

Základní škola a mateřská škola Svět, Chomutov s.r.o.
Školní 1251/57, 430 01 Chomutov | tel. 728 232 588 | reditel@zsmssvet.cz

18. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Č. j.	ZŠ/2026
Spisový / skartační znak	A.1 / A5
Vypracovala	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy
Vydala	PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2026
Vnitřní řád nabývá platnosti dne	1. 9. 2026
Vnitřní řád nabývá účinnosti dne	1. 9. 2026
Změny v tomto vnitřním řádu se provádějí číslovanými písemnými dodatky, které tvoří jeho nedílnou součást.	

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Svět, Chomutov s.r.o. vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění účinném k 1. 9. 2026, tento vnitřní řád školní družiny. Dokument vychází zejména z vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, z předpisů o bezpečnosti a evidenci úrazů a z pravidel ochrany osobních údajů podle nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb.

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky školní družiny, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy při činnosti v budově školy, v jejím areálu i při akcích organizovaných školní družinou mimo tato místa. Pro účely tohoto řádu se pojmem „účastník“ rozumí žák přijatý k zájmovému vzdělávání ve školní družině, popřípadě žák účastnící se příležitostné činnosti za podmínek stanovených školou.

Důležitá návaznost: Pravidla používání osobních elektronických zařízení navazují na školní řád ZŠ. Přechodem žáka z vyučování do školní družiny zákaz používání zařízení nekončí; zařízení zůstává vypnuté a uložené, není-li dále stanovena výjimka.

1. Poslání a zásady činnosti školní družiny

1.1 Školní družina poskytuje zájmové vzdělávání a školské služby zejména žákům prvního stupně základní školy. Přednostně jsou přijímáni žáci 1.–3. ročníku. Přijetí vždy závisí na kapacitě, provozních možnostech a předem stanovených kritériích školy.

1.2 Činnost školní družiny není pokračováním školního vyučování. Vytváří bezpečný a podnětný prostor pro odpočinek, rekreaci, spontánní a zájmové činnosti, rozvoj sociálních dovedností a přiměřenou přípravu na vyučování. Respektuje věk, individuální potřeby, zdravotní stav a možnosti účastníků.

1.3 Zájmové vzdělávání je založeno na vzájemné úctě, rovném zacházení, respektu k důstojnosti dítěte, ochraně jeho nejlepšího zájmu a vytváření pozitivního a bezpečného klimatu. Jakákoli diskriminace, ponižování, tělesné tresty nebo jiné nepřiměřené zásahy jsou nepřípustné.

1.4 Školní družina uskutečňuje pravidelnou denní činnost, příležitostné a spontánní aktivity a podle podmínek školy také individuální práci s účastníky. Konkrétní obsah vychází ze školního vzdělávacího programu školní družiny.

2. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

2.1 Práva účastníků

Účastník má zejména právo:

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona, školního vzdělávacího programu a tohoto vnitřního řádu,
- na bezpečné prostředí, ochranu zdraví, důstojnosti, soukromí a osobních údajů a na ochranu před násilím, šikanou, kyberšikanou, diskriminací, nepřátelstvím a jiným rizikovým chováním,
- na informace o průběhu svého zájmového vzdělávání a na přiměřenou podporu odpovídající jeho vzdělávacím a zdravotním potřebám,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, které se jej týkají; jeho názoru musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje,
- na odpočinek, pitný režim, přiměřené soukromí a možnost obrátit se s žádostí, obavou či stížností na vychovatelku, jiného zaměstnance školy nebo ředitelku.

2.2 Povinnosti účastníků

Účastník je povinen zejména:

- řádně docházet podle údajů v písemné přihlášce a účastnit se činnosti v souladu s pokyny vychovatelky,
- dodržovat tento vnitřní řád, bezpečnostní pravidla a pokyny zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy,
- bez vědomí vychovatelky neopouštět oddělení, budovu, areál ani skupinu při činnosti mimo školu,
- jednat slušně a ohleduplně, respektovat osobní hranice druhých a zdržet se násilí, vyhrožování, ponižování, šikany, kyberšikany a nenávistných nebo diskriminačních projevů,
- neprodleně oznámit úraz, zdravotní obtíže, nebezpečnou situaci, poškození majetku, ztrátu věci nebo jednání, které ohrožuje bezpečí jiné osoby,
- chránit majetek školy i ostatních osob, udržovat pořádek a zacházet šetrně s pomůckami, hračkami a vybavením.

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo zejména:

- na informace o organizaci, činnosti, průběhu zájmového vzdělávání a podstatných skutečnostech týkajících se dítěte,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem dítěte a žádat přiměřené vysvětlení přijatých opatření,
- na poradenskou pomoc školy v záležitostech souvisejících se zájmovým vzděláváním,
- podávat podněty a stížnosti vychovatelce nebo ředitelce školy a obdržet informaci o způsobu jejich vyřízení,
- na informace o zpracování osobních údajů a na výkon práv subjektu údajů podle platných právních předpisů.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen zejména:

- vyplnit přihlášku úplně a pravdivě, uvést rozsah docházky, způsob a čas odchodu, osoby oprávněné k vyzvedávání a funkční kontaktní údaje,
- zajistit řádnou docházku účastníka a bez zbytečného odkladu, pokud možno předem, omluvit jeho nepřítomnost dohodnutým způsobem,
- neprodleně oznamovat změny kontaktních a identifikačních údajů, docházky, osob oprávněných k vyzvedávání a skutečností podstatných pro bezpečnost a průběh vzdělávání,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, alergiích, podpůrných opatřeních a dalších závažných okolnostech, které mohou mít vliv na bezpečí dítěte,
- vyzvedávat dítě včas, respektovat organizaci činnosti a na vyzvání ředitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- jednat se zaměstnanci a ostatními účastníky věcně a s respektem a nenarušovat probíhající činnost školní družiny.

Seznámení, nikoli souhlas: Podpis zákonného zástupce potvrzuje, že byl o vydání a obsahu vnitřního řádu informován. Dodržování vnitřního řádu není založeno na souhlasu zákonného zástupce.

2.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo na podmínky potřebné pro výkon pedagogické činnosti, na ochranu před fyzickým násilím a psychickým nátlakem, na to, aby do jejich přímé pedagogické činnosti nebylo zasahováno v rozporu s právními předpisy, a na objektivní hodnocení své práce.

Pedagogický pracovník je povinen zejména:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví účastníků, předcházet všem formám rizikového chování a vytvářet pozitivní a bezpečné klima,
- zachovávat mlčenlivost a chránit osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci,
- poskytovat účastníkům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním v přiměřeném rozsahu.

2.6 Pravidla vzájemných vztahů a komunikace

Vzájemná komunikace je založena na slušnosti, věcnosti a respektu. Osobní údaje a citlivé záležitosti dítěte se neprojednávají před jinými účastníky nebo neoprávněnými osobami. Závažné nebo sporné skutečnosti se zaznamenávají a řeší s ředitelkou školy. Bez souhlasu dotčených osob a pedagogického pracovníka není dovoleno jednání tajně nahrávat, fotografovat ani zveřejňovat, nestanoví-li právní předpis jinak.

3. Přijetí, docházka, předávání a uvolňování účastníků

3.1 Přijetí a evidence

O přijetí k pravidelné činnosti školní družiny rozhoduje ředitelka na základě písemné přihlášky zákonného zástupce. Při přijetí se přihlíží ke kapacitě, věku účastníka, pravidelnosti docházky a předem zveřejněným kritériím. Denní docházka a odchody se průkazně evidují v dokumentaci školní družiny.

Po skončení vyučování předává žáka školní družině pedagogický pracovník způsobem stanoveným organizačním opatřením školy. Vychovatelka při převzetí ověří přítomnost účastníků a případné nesrovnalosti bezodkladně řeší.

3.2 Odchod a vyzvedávání

1. Účastník odchází v čase a způsobem uvedeným v přihlášce. Samostatný odchod je možný pouze na základě výslovného písemného pokynu zákonného zástupce.
2. Jednorázovou změnu času odchodu nebo osoby oprávněné k vyzvednutí sdělí zákonný zástupce předem písemně, podepsaným formulářem nebo ověřitelnou zprávou v informačním systému Bakaláři. Běžný telefonát, SMS nebo ústní vzkaz dítěte se nepovažují za dostatečný pokyn k uvolnění.
3. Vychovatelka může u osoby, kterou osobně nezná, požadovat prokázání totožnosti. Pokud totožnost nebo oprávnění nelze bezpečně ověřit, dítě nevydá a kontaktuje zákonného zástupce.
4. Po předání dítěte zákonnému zástupci nebo pověřené osobě přechází odpovědnost za dohled na přebírající osobu.

Klidový blok činnosti: V době od 13:30 do 15:00 probíhají souvislé zájmové a venkovní aktivity. Zákonní zástupci dítě v této době zpravidla nevyzvedávají; nezbytnou výjimku je třeba předem dohodnout s vychovatelkou.

3.3 Nevyzvednutí účastníka

Není-li účastník vyzvednut do konce provozní doby, vychovatelka zajistí nepřetržitý dohled, pokusí se kontaktovat zákonného zástupce a další oprávněné osoby uvedené v přihlášce a informuje ředitelku školy. Pokud se situaci nepodaří vyřešit, postupuje podle okolností v součinnosti s Policií České republiky a orgánem sociálně-právní ochrany dětí. Účastník nesmí být ponechán bez dohledu. O průběhu události se pořídí písemný záznam.

3.4 Změna a ukončení docházky

Zákonný zástupce může docházku ukončit písemným odhlášením. Závažné nebo opakované zaviněné porušování povinností může být po individuálním posouzení a projednání se zákonným zástupcem důvodem k zahájení řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školní družiny podle § 31 školského zákona. K vyloučení nedochází automaticky ani pouhým ústním sdělením.

4. Provoz a vnitřní režim školní družiny

4.1 Provozní doba

- ranní družina: 7:00–7:45 hodin,
- odpolední družina: po skončení vyučování do 16:30 hodin.

Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. V době školních prázdnin může ředitelka po projednání se zřizovatelem činnost přerušit. O přerušení, omezení nebo jiné změně provozu škola informuje zákonného zástupce s přiměřeným předstihem obvyklým komunikačním kanálem a způsobem umožňujícím dálkový přístup. Zájem o prázdninový provoz zákonní zástupci oznamují ve lhůtě stanovené školou, zpravidla nejméně 14 dnů předem.

4.2 Organizace oddělení a činností

Školní družina má jedno oddělení vedené vychovatelkou. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 25 účastníků, současně však nikdy nesmí být překročena kapacita zapsaná ve školském rejstříku ani nejvyšší počet stanovený právními předpisy. Rozsah provozu a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy.

Činnost zahrnuje zejména:

- odpočinkové a klidové aktivity po vyučování,
- rekreační, pohybové, tvořivé, společenské a zájmové činnosti,
- pobyt venku a činnosti v areálu i mimo školu,
- dobrovolnou přípravu na vyučování a individuální práci přiměřenou potřebám účastníka.

Při činnostech mimo školu jsou účastníci předem poučeni o zvláštních rizicích, dopravní bezpečnosti, místě shromáždění a pravidlech návratu. Vhodné oblečení a obuv zajišťuje zákonný zástupce podle plánované činnosti a počasí.

4.3 Bezúplatnost

Zájmové vzdělávání ve školní družině je pro žáky školy poskytováno bezúplatně. Případné náklady na konkrétní příležitostnou akci (například vstupné nebo doprava) musí být zákonným zástupcům oznámeny předem; účast na takové akci se řídí podmínkami sdělenými školou.

5. Používání mobilních telefonů, chytrých hodinek a dalších osobních elektronických zařízení

5.1 Osobním elektronickým zařízením se rozumí zejména mobilní telefon, chytré hodinky, tablet, notebook, herní zařízení, sluchátka, fotoaparát, kamera, diktafon a jiné zařízení umožňující komunikaci, připojení k internetu, pořizování záznamu nebo přehrávání obsahu.

5.2 Od převzetí účastníka školní družinou do jeho předání nebo samostatného odchodu musí být mobilní telefon a ostatní osobní elektronická zařízení vypnuté a uložené v uzavřené školní tašce nebo na jiném místě určeném vychovatelkou. Pouhé ztišení zvuku nebo režim letadlo se nepovažují za vypnutí. Chytré hodinky musí být vypnuté, nebo nastavené do školního režimu bez volání, zpráv, záznamu a jiných rušivých funkcí.

5.3 Zařízení lze použít pouze:

- na výslovný pokyn nebo s předchozím souhlasem vychovatelky pro konkrétní vzdělávací či organizační účel,
- k nezbytnému kontaktu se zákonným zástupcem se souhlasem vychovatelky; v naléhavé situaci je přednostně využit kontakt prostřednictvím zaměstnance školy,
- v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zákonný zástupce o takové potřebě školu předem informuje a dohodne s ní bezpečný režim používání; tato výjimka nesmí být podmíněna pokaždé novým svolením vychovatelky.

5.4 Účastník nesmí zejména:

- bez předchozího svolení pořizovat, přenášet, uchovávat nebo zveřejňovat fotografie, obrazové či zvukové záznamy osob, dokumentů, obrazovek nebo neveřejných prostor školy,
- používat zařízení ke kyberšikaně, vyhrožování, podvodu, ponižování, šíření nevhodného obsahu nebo neoprávněnému nakládání s osobními údaji,
- obcházet zabezpečení, připojovat se bez souhlasu k neveřejným sítím a zařízením školy nebo neoprávněně měnit jejich nastavení,
- nabíjet osobní zařízení ze školní elektrické sítě bez souhlasu zaměstnance školy, nosit sluchátka při přesunech a činnostech, při nichž musí vnímat bezpečnostní pokyny.

5.5 Při porušení pravidel vychovatelka účastníka vyzve, aby zařízení bezodkladně vypnul a uložil.

Neuposlechne-li účastník nebo vyžaduje-li to bezprostřední ochrana bezpečí, soukromí či nerušeného průběhu činnosti, může být zařízení na nezbytně nutnou dobu převzato do bezpečné úschovy. O převzetí a vrácení se učiní přiměřený záznam. Zařízení se vrátí nejpozději při odchodu účastníka v daný den jemu nebo zákonnému zástupci podle věku, okolností a závažnosti porušení. Zákonný zástupce je o závažném nebo opakovaném porušení informován.

5.6 Zaměstnanec školy není oprávněn bez zákonného důvodu prohlížet obsah zařízení, číst zprávy, vyžadovat heslo nebo zasahovat do uložených dat. Důvodné podezření na závažné protiprávní jednání nebo bezprostřední ohrožení života a zdraví se řeší s ředitelkou školy, zákonným zástupcem a podle okolností s Policií České republiky.

Odpovědnost za zařízení: Škola nedoporučuje nosit do družiny cenná zařízení, která nejsou nezbytná. Případná odpovědnost za ztrátu nebo poškození se posuzuje podle obecně závazných právních předpisů; tímto řádem nelze zákonnou odpovědnost školy předem vyloučit.

6. Bezpečnost, ochrana zdraví a prevence rizikového chování

6.1 Základní bezpečnostní pravidla

- Účastníci se chovají tak, aby neohrozili sebe ani jiné osoby. Zdržují se pouze v určených prostorách a respektují pokyny k používání pomůcek, sportovního náčiní a vybavení.
- Bez dovolení nemanipulují s okny, elektrickými zařízeními, zabezpečovacími prvky, chemickými prostředky ani jinými předměty, které mohou být nebezpečné.
- Mimo dobu zájmového vzdělávání se účastník nesmí zdržovat v prostorách školní družiny bez zajištěného dohledu.
- Při přesunech, pobytu venku a akcích mimo školu dodržují účastníci pravidla dopravní bezpečnosti a zůstávají ve skupině.

6.2 Úraz, onemocnění a zdravotní opatření

Každý úraz, poranění, náhlou nevolnost nebo jinou zdravotní obtíž účastník ihned oznámí. Zaměstnanec poskytne první pomoc, podle závažnosti přivolá zdravotnickou záchrannou službu, informuje ředitelku a zákonného zástupce a zajistí záznam v knize úrazů a další postup podle platných předpisů. Při podezření na infekční onemocnění je účastník do předání zákonnému zástupci oddělen od ostatních v rozsahu, který umožňují podmínky školy a zachování důstojnosti dítěte.

Podávání léků zaměstnancem školy není běžnou službou školní družiny. Je možné pouze na základě předchozí písemné dohody se zákonným zástupcem, jasných pokynů a vyhodnocení organizačních a bezpečnostních podmínek. Nouzové zdravotní pomůcky a zařízení může účastník používat v dohodnutém nezbytném rozsahu.

6.3 Zakázané a nebezpečné předměty a látky

Do školní družiny je zakázáno vnášet, nabízet, užívat nebo přechovávat zbraně a jejich napodobeniny způsobící vyvolat obavu, výbušniny, pyrotechniku, zapalovače a zápalky, alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, návykové a psychoaktivní látky a jiné předměty či látky ohrožující zdraví, bezpečnost nebo mravní vývoj. Nález nebo důvodné podezření se bezodkladně oznámí ředitelce a řeší se podle krizových a preventivních postupů školy.

6.4 Ochrana před násilím, šikanou a diskriminací

Projevy fyzického, slovního, psychického nebo sexuálního násilí, šikany, kyberšikany, vydírání, nenávisti a diskriminace se bezodkladně prověřují a řeší podle školního preventivního programu a krizových plánů. Oznamovateli a ohroženému dítěti se poskytne ochrana a přiměřená podpora. Odvetné jednání vůči osobě, která problém oznámila, je nepřípustné.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky vůči zaměstnancům nebo ostatním účastníkům jsou zvláště závažným zaviněným porušením povinností. Ředitelka v takovém případě postupuje podle § 31 školského zákona, včetně oznamovací povinnosti vůči orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne.

6.5 Mimořádné události

Při požáru, evakuaci, narušení bezpečnosti nebo jiné mimořádné události účastníci zachovávají klid, řídí se pokyny zaměstnanců a nepoužívají osobní zařízení, pokud jim to zaměstnanec výslovně neuloží nebo nejde o nezbytné použití ze zdravotních důvodů. Zaměstnanci postupují podle krizových, požárních a evakuačních plánů školy.

7. Kameraný systém a ochrana osobních údajů

7.1 V budově a areálu školy je provozován kamerový systém se záznamem. Jeho účelem je ochrana života a zdraví osob, ochrana majetku a objasnění konkrétních mimořádných bezpečnostních incidentů. Kameraný systém neslouží k pedagogickému hodnocení, diagnostice dětí, běžné kontrole kázně, evidenci docházky ani k nepřetržitému sledování účastníků nebo zaměstnanců a nenahrazuje osobní dohled pedagogického pracovníka.

7.2 Právním základem zpracování je oprávněný zájem správce podle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR. Zpracování není založeno na souhlasu účastníků nebo jejich zákonných zástupců. Rozsah kamer, jejich záběr a provozní režim musí odpovídat dokumentovanému posouzení nezbytnosti a přiměřenosti (balančnímu testu) a zásadě minimalizace údajů. Vyžaduje-li to míra rizika, správce před zahájením nebo změnou zpracování provede také posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle čl. 35 GDPR.

7.3 Kameraný systém nepořizuje zvukový záznam a nevyužívá biometrické rozpoznávání osob. Kamery nesmějí snímat toalety, sprchy, prostory určené k převlékání ani jiné prostory s oprávněným očekáváním zvýšeného soukromí. Pokud kamera zabírá prostor využívaný školní družinou v době přítomnosti účastníků, musí být takový zásah zvlášť odůvodněn aktuálním balančním testem; bez doložené nezbytnosti se záznam v tomto režimu nepořizuje nebo se záběr přiměřeně omezí.

7.4 Běžný kamerový záznam se automaticky přepisuje nejpozději po 7 dnech. Záznam vztahující se ke konkrétnímu incidentu lze bezpečně vyčlenit a uchovat pouze po dobu nezbytnou k jeho prověření, ochraně právních nároků nebo předání oprávněnému orgánu. Přístup mají jen ředitelkou určené oprávněné osoby; přístupy a předání záznamu se evidují.

7.5 Monitorované prostory jsou zřetelně označeny. Podrobnosti o správci, účelu, právním základu, době uchování, příjemcích, právech subjektů údajů a kontaktu na pověřence obsahuje samostatná „Směrnice o provozování kamerového systému a zpracování osobních údajů prostřednictvím kamer“ a informační dokument podle čl. 13 GDPR, dostupné ve škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup.

7.6 Účastník nesmí kameru zakrývat, poškozovat, měnit její směr nebo jinak zasahovat do kamerového systému. Podezření na poruchu, poškození nebo neoprávněný přístup neprodleně oznámí vychovatelce.

Vztah k samostatné směrnici: Tento vnitřní řád pouze informuje o pravidlech, která se bezprostředně týkají účastníků. Nezakládá ani nerozšiřuje oprávnění kamerový systém provozovat; úplná odpovědnost správce a dokumentace kamerového systému zůstávají upraveny samostatně.

8. Zacházení s majetkem a osobními věcmi

8.1 Majetek školy a jiných osob

Účastníci zacházejí šetrně s majetkem školy a jiných osob. Poškození nebo ztrátu ihned oznámí. Vznik škody se prošetří individuálně se zohledněním věku účastníka, jeho schopnosti posoudit následky jednání, okolností události a zajištěného dohledu. Případná náhrada škody se řeší podle občanského zákoníku; nelze ji ukládat automaticky bez zjištění odpovědnosti.

8.2 Osobní věci

Účastník si ukládá oděv, obuv, školní potřeby a další věci na určené místo. Cenné věci a vyšší peněžní částky do školní družiny zpravidla nenosí. Vyžaduje-li činnost odložení cenné věci, předá ji na výslovný pokyn vychovatelce, která zajistí přiměřenou úschovu. Ztráta, záměna nebo poškození se oznámí ihned, aby škola mohla věc bezodkladně prověřit.

Nalezené věci se odevzdávají vychovatelce. Nevyzvednuté věci škola eviduje a nakládá s nimi podle povahy věci, vnitřních pravidel a právních předpisů.

9. Výchovná opatření a řešení porušení pravidel

9.1 Školní družina uplatňuje přednostně pozitivní vedení, vysvětlení pravidel, obnovu bezpečných vztahů a spolupráci se zákonným zástupcem. Reakce na porušení pravidel musí být přiměřená věku, závažnosti, okolnostem a dosavadnímu chování účastníka. Kolektivní, ponižující nebo tělesné tresty jsou zakázány.

9.2 Podle povahy jednání může následovat zejména:

- ústní upozornění, vysvětlení a náprava způsobeného následku,
- individuální rozhovor s účastníkem a záznam události,
- informování a jednání se zákonným zástupcem, případně písemný plán podpory nebo bezpečnostní opatření,
- projednání s ředitelkou, školním poradenským pracovištěm nebo příslušnými orgány, vyžaduje-li to ochrana dítěte nebo zákon,
- zahájení řízení o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze školní družiny při závažném zaviněném porušení povinností.

9.3 O podmíněném vyloučení nebo vyloučení rozhoduje ředitelka v zákonných lhůtách. Účastník a zákonný zástupce mají možnost se k podkladům a okolnostem vyjádřit. Rozhodnutí obsahuje poučení o oprávněném prostředku a nabývá účinků v souladu se školským zákonem a správním řádem.

10. Dokumentace, ochrana údajů a informování

10.1 Školní družina vede zejména:

- evidenci účastníků a písemné přihlášky,
- přehled výchovně-vzdělávací práce (třídní knihu školní družiny),
- školní vzdělávací program, vnitřní řád a roční plán činnosti,
- záznamy o poučení účastníků, docházce, úrazech a závažných událostech,
- další dokumentaci stanovenou právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

10.2 Dokumentace se vede průkazně, ukládá se bezpečně a zpřístupňuje pouze oprávněným osobám.

Shromažďují se jen údaje nezbytné pro vzdělávání, bezpečnost a plnění právních povinností. Doby uložení se řídí právními předpisy a spisovým a skartačním řádem školy.

10.3 Vnitřní řád ředitelka zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole.

Prokazatelně s ním seznámí zaměstnance a účastníky a o jeho vydání a obsahu informuje zákonné zástupce. O seznámení účastníků se provede záznam v dokumentaci školní družiny.

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Kontrolu dodržování tohoto vnitřního řádu zajišťuje vedoucí vychovatelka a ředitelka školy. Výklad jednotlivých ustanovení musí být v souladu se školským zákonem, nejlepšími zájmy dítěte a navazujícími vnitřními předpisy školy.

11.2 Dnem účinnosti tohoto vnitřního řádu se ruší předchozí znění Vnitřního řádu školní družiny účinné od 2. 9. 2025.

11.3 Tento vnitřní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2026.

V Chomutově dne 31. 8. 2026

PhDr. Mgr. Eva Anna Popíková
ředitelka školy