

## Vnitřní řád školní družiny

### 1. Ochrana osobních údajů - **GDPR**

Za ochranu osobních údajů dle nařízení EU odpovídá ředitel školy.

Nápomocnou osobou ředitele při práci s osobními údaji je pověřenec na ochranu osobních údajů.

Pověřenec je přímo podřízen řediteli školy.

Pověřenci nejsou udíleny žádné pokyny týkající se plnění jeho úkolů podle nařízení, pro plnění svých úkolů nesmí být propuštěn ani nijak postihován za nezávislý způsob výkonu povinností.

Pověřenec nenesení osobní odpovědnost za nedodržování GDPR, právní soulad v oblasti ochrany dat je odpovědností ředitele školy. Ředitel školy pro svoji odpovědnost není vázán radou nebo stanoviskem pověřence při ochraně osobních údajů.

### 2. Provozní doba ŠD: 6:30 – 7:40 hod

11:40 – 17:00 hod v pracovní dny – běžné třídy

14:30 – 17:00 hod v pracovní dny – bilingvní třídy

### 3. Přednostně jsou do ŠD přijímány žáci 1.-3. ročníků, jejichž rodiče jsou zaměstnaní.

Z organizačních důvodů lze vytvářet smíšená oddělení.

### 4. Dítě je do ŠD přijato na základě řádně vyplněného Zápisního lístku (dále jen ZL).

### 5. V ranní družině se dítě může převléct u své šatní skříňky jen v doprovodu zákonného zástupce, který ho následně přivede do družiny a předá vychovatelce.

Pokud dítě přichází samo, nejde ke své šatní skříňce, ale přímo do oddělení školní družiny, kde se převlékne a odloží své věci na místě k tomu určeném.

### 6. Rodič, který si vyzvedává dítě osobně ze ŠD, se na recepci prokazuje speciální kartičkou, kterou obdrží u vedoucí vychovatelky.

### 7. Délka pobytu dítěte ve ŠD a doba odchodu se řídí údaji rodičů v ZL.

Pokud má být dítě uvolněno jinak, než je uvedeno v ZL, musí předložit písemným dokladem, který obsahuje: datum, jméno žáka, hodinu odchodu a podpis rodičů.

Dítě nemůže odejít samo ze školní budovy na základě telefonické žádosti.

### 8. Odhlášení dítěte ze ŠD je možné v průběhu celého školního roku, na základě písemné odhlášky ze ŠD.

Zároveň s odhlášením je potřeba zažádat o vyúčtování úplaty za ŠD u ekonomů školy.

### 9. Děti mohou být vyzvednuty ze ŠD kdykoliv do 14:00.

V době od 14:00 – 15:00 hod probíhají v jednotlivých odděleních ŠD řízené aktivity a vycházky. Vyzvednutí dítěte v tomto mezičase je možné na základě písemné žádosti zákonného zástupce s uvedením důvodu k udělení výjimky.

Děti z bilingvních tříd mohou být vyzvednuty po 14:30 hod.

### 10. Vstup rodičů do jednotlivých oddělení je z hygienických důvodů nevhodný.

11. Rodiče si vyzvedávají děti nejpozději do 16:50 hod.
12. Postup při nevyzvednutí dítěte do 17:00 hod:
  - Vychovatelka vyčká s dítětem následujících 15 min, vyzkouší veškeré varianty telefonických kontaktů a při neúspěchu informuje Městskou policii, kde nahlásí adresu pobytu dítěte. Všechny náklady spojené s péčí o dítě po 17:00 hod hradí rodiče.
13. Při opakovaném pozdním vyzvednutí dítěte ze ŠD, bude dítě z docházky ŠD vyloučeno.
14. Za přechody dětí ze ŠD před vyučováním a po jeho skončení zodpovídají pedagogičtí pracovníci. Pokud se dítě z důvodu doučování nebo jiných důvodů opozdí, zodpovídají za něj vyučující, který zajistí přechod do ŠD.
15. Stravné se platí podle termínů vypsanych školní jídelnou, a to osobně u vedoucí školní jídelny, bankovním převodem na účet školní jídelny – nikoli na účet ŠD. Odhlášení stravného – do 13:00 hod den předem.
16. Pitný režim ve ŠD je zajištěn Aquabarem.
17. Žáci jsou poučeni o chování ve ŠD, školní jídelně, šatnách, v budově školy, na Wc, na silnicích, chodnicích a hřišti.
18. Žák je povinen chránit si své zdraví a neohrožovat zdraví svých spolužáků.
19. Žák je povinen ohlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi.
20. Žák je povinen chránit majetek ŠD.
21. Ve ŠD není určeno místo, které slouží k uchování mobilního telefonu a cennosti.
22. Pokud žák soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní řád a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele z docházky do ŠD vyloučen.
23. Neplacení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na ŠD lze považovat za porušení Vnitřního řádu ŠD a na základě toho dítě vyloučit. 23. Směrnice o placení je v příloze Vnitřního řádu

Zpracoval: Blanka Hrbáčová

Účinnost dnem: 25.5.2018

Mgr. Michal Pernecký – ředitel školy