

Řád školní družiny

1. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.
2. Provoz ŠD je ráno od 7.00 do 7.45 hod. a odpolední provoz od 11.50 do 15.50 h.
3. Po skončení oběda žáci sami přicházejí do školní družiny.
4. Ze ŠD si přebírají zák. zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
5. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 15.50 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka setrvá s dítětem ve škole do jejich příchodu.
6. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
7. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis.
8. Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nese vychovatelka zodpovědnost.
9. Do ŠD se žáci přihlašují písemně 1. den školního roku. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
10. Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
11. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uloženy v policích u školní družiny.
12. ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Knihovnu a počítačovou učebnu. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
13. Pitný režim – během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin, jinak si potřebné tekutiny nosí z domova nebo využívají možnosti školy.
14. Rodiče jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den) a na zahajovacích třídních schůzkách (v září). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti.

15. GDPR

Škola (školské zařízení) přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány **za účelem splnění právní povinnosti** (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, obrátíme se na Vás jako zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců nebo zletilých žáků vždy kontaktujte vedení školy.

V Lipně nad Vltavou 31. srpna 2018

Základní škola a Mateřská škola
Lipno nad Vltavou
Lipno nad Vltavou 38
PSČ 382 78
IČO: 706 59 273



Mgr. Marika Rynešová, ředitelka školy