



# Základní škola a mateřská škola Přeaslavice, příspěvková organizace

č.j.ZŠPŘASLAVICE-ŠR/160/2025

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

### 1. OBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školní družiny určuje pravidla provozu, stanovuje režim školní družiny, je závazný pro všechny pracovníky školy a má informativní funkci pro rodiče žáků. Prokazatelné seznámení s tímto dokumentem provádějí vychovatelé školní družiny vždy při přijímání žáka k zájmovému vzdělávání.

Školní družina se při své činnosti řídí zákonem č. 561/2004Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění pozdějších předpisů. Ve školní družině jsou respektováni žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními a vychovatelé plně dodržují doporučení školského poradenského zařízení.

#### Základní lokalizace ŠD

ŠD je zřízena při Základní škole a mateřské škole Přeaslavice, příspěvkové organizaci. ŠD využívá ke své činnosti budovu ZŠ a dále sály OÚ Přeaslavice, hřiště a školní hřiště.

#### Organizace školní družiny

Výchovnou činnost zajišťují kvalifikovaní vychovatelé.

#### Podmínka stanovení a výše úplaty za poskytované vzdělávání

1. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy.

Způsob úhrady: platba za ŠD se provádí předem zpravidla ve dvou splátkách- za období září-prosinec do 31. 10. a za období leden- červen do 28. 2. Podrobněji ve směrnici o úplatě.

Úplata je vybírána za každý měsíc, ve kterém je žák zařazen ve školní družině.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží.

Na žádost zákonného zástupce může ředitel školy stanovit splátkový kalendář. Pokud je žák do ŠD přihlášen v průběhu školního roku, částka za ŠD je placena od toho měsíce, ve kterém žák do ŠD nastoupil (bez ohledu na den nástupu). Pokud bude žák v průběhu školního roku ze ŠD odhlášen, bude mu vrácena částka od následujícího měsíce.

2. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí a **tuto skutečnost prokáže řediteli.**

3. Ředitel může účastníkovi družiny nebo klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě.

### 3.1 Dále může být úplata snížena

a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení.

4. Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

## 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠD

Počet oddělení ŠD se odvíjí podle počtu přihlášených žáků. Jedno z oddělení se nachází v zahradní budově školy, další oddělení jsou umístěny v budově školy v kmenových učebnách.

**Ranní družina** je od 6, 30 do 8, 30 hod.

**Odpolední družina** je od 11, 30 do 16, 30 hod. Žáci přichází do ŠD postupně, podle rozvrhu hodin.

### Spojování oddělení

Snížili-li se stav žáků, je možné spojit činnost jednotlivých oddělení za podmínky dodržení maximálního počtu 30 žáků ve sloučeném oddělení. Spojit činnost jednotlivých oddělení lze nejdříve od 15.00 hodin, dříve pouze z vážných provozních důvodů školy, vždy ale s předchozím souhlasem vedení školy.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, z bezpečnostních a hygienických důvodů, jsou pro odchody žáků stanoveny tyto doby:

- po obědě do 13:30 hodin
- po kroužku
- po řízené činnosti od 14:30 hodin dále

## **Provoz školní družiny v době školních prázdnin**

Podle § 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání vykonává školní družina činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách.

Po projednání se zřizovatelem může ředitel přerušit činnost družiny v době školních prázdnin (§ 8 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání) a ředitelského volna (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 16/2005 Sb. o organizaci školního roku, § 24 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, dále jen školského zákona).

V době mimo vyučování (školní prázdniny, ředitelské volno) nemají žáci nárok na stravování ve školní jídelně (§ 119 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona, § 117 odst. 1 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 školského zákona). Žáci si mohou zakoupit oběd v ceně oběda pro cizího strávnicka.

Zřizovatel základní školy souhlasí s omezením provozu nebo uzavřením ŠD pro nedostatek žáků během prázdninového provozu vedlejších prázdnin:

- 5 a více závazně přihlášených a přítomných žáků: zachovat celodenní provoz ŠD, provozní doba bude upravena od 6,30 hod. – 15,30 hod.
- 4 a méně žáků: ŠD uzavřít

V době hlavních a vánočních prázdnin je školní družina uzavřena.

Ředitelka ZŠ dá v dostatečném časovém předstihu (podle písemného nebo elektronického vyjádření rodičů) na vědomí rodičům změnu v provozu ŠD během školních prázdnin či ředitelského volna.

## **Způsob přihlašování žáků do školní družiny, způsob přihlášení, odhlášení či vyloučení žáka ze ŠD**

O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě zveřejněných kritérií. Přihlašování, odhlášení žáků a předávání informací rodičům zajišťuje pověřený vychovatel školní družiny; o vzniklé situaci je informována zástupkyně ředitelky školy.

Rodiče, kteří chtějí přihlásit dítě do školní družiny, musí vyplnit Zápisní lístek do ŠD; formulář je ke stažení na webových stránkách školy a má jej k dispozici každý vychovatel školní družiny; vyplněný dokument je nutné odevzdat vychovateli školní družiny. Vychovatel informuje ZŘ. Při zápisu do školní družiny je zákonný zástupce žáka prokazatelným způsobem seznámen s Vnitřním řádem školní družiny; seznámení stvrdí svým podpisem.

## **Docházka**

Docházka přihlášených žáků je povinná.

Pokud žák nejde do ŠD, musí jej rodič písemně omluvit. Omluvenky uchovávají vychovatelé jednotlivých oddělení. Pokud žák není celý den ve škole, automaticky mu vychovatel školní družiny zapíše nepřítomen.

Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelé do přehledu výchovně vzdělávací práce.

Denně je vedena docházka s přehledem přítomných žáků a časem jejich odchodu. Mimořádný odchod (na základě písemné žádosti, která obsahuje datum, hodinu, zda jde žák sám nebo v doprovodu a podpis) vychovatel školní družiny zapíše. Pokud žák odchází sám, musí být daná písemná žádost, která je k dispozici ke stažení na webových stránkách školy nebo u vychovatele. Žádosti se archivují.

Podmínky docházky žáka do školní družiny a doba odchodu či vyzvedávání žáků jsou zaznamenány zákonným zástupcem do zápisního lístku.

Oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků, denně přítomných 30 žáků (vyhl. 74/2005 Sb. v platném znění).

### **Příchody**

Do ranní družiny se žáci scházejí v čase od 6,30 do 8,30 hod. Počet oddělení ranní ŠD je stanoven dle počtu přihlášených žáků.

Žáky končící v 11, 30 hod. si po vyučování vyzvedává vychovatel školní družiny. Žáci, kteří končí ve 12, 25 hod, zavede do školní družiny pedagogický pracovník. Žáky, končící po 6. vyučovací hodině přivede do ŠD vyučující, který má dohled nad žáky ve školní jídelně po obědě a osobně je předá vychovateli. Třídní učitel hlásí vychovateli chybějící žáky a žáky omluvené ze ŠD.

### **Zájmové kroužky**

Zájmové kroužky navštěvují děti na základě písemné přihlášky podepsané rodiči. Vedoucí zájmových kroužků vyzvedávají děti v ŠD a po skončení kroužku je odvádějí zpět do ŠD (pokud předem není domluveno jinak). V době zájmového kroužku přebírá odpovědnost za děti lektor.

### **Odchody**

Čas odchodu žáka ze školní družiny určuje zápisní lístek, na kterém zákonný zástupce vyznačí čas odchodu a osobu, která je oprávněná žáka vyzvednout. Pokud zákonný zástupce napsal, že žák odchází sám, odchází žák v určenou hodinu na pokyn vychovatele školní družiny. Po opuštění prostor školní družiny (při odchodu žáka) za dítě odpovídá zákonný zástupce žáka či pověřená osoba k vyzvednutí žáka ze školní družiny.

Přejí-li si rodiče, aby dítě opustilo družinu v jiné době, než jaká je uvedena v zápisním lístku, písemně o to musí předem požádat. Musí být daná písemná žádost, která je k dispozici ke stažení na webových stránkách školy nebo k dispozici u vychovatele. Z bezpečnostních důvodů nelze žáka mimořádně uvolňovat na základě ústního vzkazu, telefonické žádosti a SMS zprávy. Po domluvě s vychovatelem je možné uvolnit žáka přes e-mail nebo zprávu v aplikaci Škole Online.

Pokud nastane situace, že pro dítě do školní družiny přijde osoba, která není uvedena v zápisním lístku a vychovatel není písemně zákonným zástupcem informován o změně, nebude dítě dané osobě vydáno a vychovatel neprodleně kontaktuje zákonného zástupce dítěte a oznámí danou situaci vedení školy.

### **Výkon dohledu**

Po dobu pobytu ve školní družině nese odpovědnost za žáka pověřený vychovatel školní družiny. Prostory pro pohyb družiny jsou jednotlivá oddělení i relaxační prostor v 2. NP budovy ZŠ. Vychovatel popř. jiný pedagogický pracovník vykonává dohled nad žáky ve všech vymezených prostorech školní družiny.

Při přechodu ze třídy do školní družiny odpovídá za bezpečnost žáka vždy pedagogický pracovník, který v tu dobu vykonává dohled nad žáky.

Při samostatném odchodu dítěte po opuštění prostor školy již vychovatel nenesse za dítě odpovědnost; v případě jakéhokoli problému v prostorách školy při odchodu ze ŠD, jsou žáci povinni kontaktovat zaměstnance školy nebo vychovatele.

### **Postup vychovatele při nevyzvednutí žáka do stanovené doby**

Pokud si zákonný zástupce žáka nevyzvedne své dítě do doby, kdy končí odpolední provoz školní družiny, postupuje vychovatel následujícím způsobem:

Uvědomí zákonného zástupce žáka telefonicky, poté uvědomí vedení školy o nastalé situaci.

Pokud se vychovateli nepodaří telefonicky se spojit se zákonným zástupcem dítěte nebo s osobou, která je pověřena k vyzvednutí dítěte, opakovaně to zkouší, průběžně informuje vedení školy; v družině čeká až do té doby, dokud si určená osoba dítě nevyzvedne. Opakované pozdní vyzvednutí bude vnímáno jako porušení tohoto řádu.

V zápisním lístku do ŠD může zákonný zástupce svým podpisem potvrdit souhlas s tím, že v případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo k tomu pověřenou osobou, může dítě odcházet samostatně. Předtím však vychovatel telefonicky uvědomí zákonného zástupce. V případě neúspěšného telefonického spojení se zákonným zástupcem vychovatel čeká v družině do té doby, dokud si určená osoba dítě nevyzvedne.

### **3. PROSTORY ŠD**

Školní družina využívá pro svou činnost vlastní prostory, které jsou umístěny v budově keramiky v 1. patře a v budově ZŠ v učebně k tomu určené.

Svým umístěním, vybavením a uspořádáním odpovídají místnosti určené pro školní družinu plně potřebám dětí mladšího školního věku.

#### **Užívání dalších prostor školy či jiných prostor pravidelně využívaných družinou a stanovení podmínek**

Školní družina, kromě místností, které jsou jí vymezeny pro její hlavní činnost, využívá z prostor školy dále počítačovou učebnu a další třídy, v areálu školy pak školní hřiště, venkovní altán.

Využívání těchto prostor se řídí aktuálním programem školní družiny a naplánovanými aktivitami dle rozvrhu družiny.

Ve všech prostorách se činnost řídí konkrétními pravidly, pokyny a řady učeben, se kterými jsou žáci před vstupem do těchto prostor vychovatelkou školní družiny seznámeni.

#### **Základní pravidla chování ve školní družině**

Žáci školní družiny dodržují mezi sebou a vůči všem pracovníkům školy zásady slušného chování.

Žáci jsou povinni přizpůsobit své chování a jednání ve školní družině a na akcích pořádaných ŠD tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku.

Žák je povinen chovat se ve školní družině tak, aby neohrožoval spolužáky ani vychovatele školní družiny; při závažném a opakovaném porušování Vnitřního řádu školní družiny může být rozhodnutím ředitele školy žák ze ŠD vyloučen.

Žákům je zakázáno:

- nosit do školní družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob
- pořizovat nahrávky (video, audio, foto)
- před ukončením pobytu ve školní družině z bezpečnostních důvodů opouštět školu a školní areál bez vědomí vychovatele ŠD

- používat mobilní telefon k hrám během pobytu v ŠD; mobilní telefon je možné používat pouze na komunikaci s rodinnými příslušníky po předchozí domluvě s vychovatelem

#### **4. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ**

Žáci odchází do školní jídelny na oběd v předem určený čas společně s vychovateli školní družiny.

Žáci končící po 6. vyuč. hodině odchází na oběd v doprovodu vyučujícího konajícího dohled nad žáky ve ŠJ; po obědě jdou do oddělení v jeho doprovodu (dohled zabezpečují pověřeni pracovníci školy).

Ve školní jídelně se žáci řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Vychovatel školní družiny a určený dohled ve školní jídelně, dbají na dodržování správných stravovacích návyků a hygienických zásad.

Žáci ve školní jídelně respektují jak pokyny dohledu ve školní jídelně, tak i pokyny ostatních pracovníků školy (pedagogové, provozní zaměstnanci).

##### **Pitný režim**

Vychovatelé ŠD dbají na dodržování pitného režimu žáků.

#### **5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

##### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD**

Při činnosti mimo areál školy nesmí na jednu osobu, zajišťující bezpečnost a ochranu žáků, připadnout více než 25 žáků, výjimku poskytuje ředitel školy v případě potřeby, na každou akci zvlášť, na základě žádosti vychovatele ŠD a s přihlédnutím k zajištění bezpečnosti dětí a konkrétním podmínkám akce.

Veškeré písemnosti školní družiny jsou součástí matriky žáka a jedná se o interní dokumenty školy, tyto písemné dokumenty jsou zákonným zástupcům kdykoli k nahlédnutí po dohodě s vychovatelem školní družiny (v zápisním lístku lze provádět změny po celý školní rok).

Veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně a žáci po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí; poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení se s pravidly uvedenými ve Vnitřním řádu školní družiny provádí vychovatel daného oddělení školní družiny na počátku školního roku a na počátku 2. pololetí; vychovatel žáky seznámí zejména:

- ✓ s Vnitřním řádem školní družiny
- ✓ se zásadami bezpečného chování v areálu školy, při příchodu do družiny a odchodu z družiny a na veřejných komunikacích
- ✓ se zákazem přinášet do školní družiny věci, které nesouvisejí s vyučováním
- ✓ s postupem při úrazech
- ✓ s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

- ✓ každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v areálu školy nebo na akcích pořádaných školní družinou, jsou žáci povinni hlásit ihned vychovateli školní družiny nebo kterémukoli pracovníkovi školy. Lékárnička pro oddělení ŠD se nachází ve sborovně ZŠ a v keramice.

### **Prevence rizikového chování**

Všichni pracovníci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školní družině z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Žáci školní družiny mají přísný zákaz nosit do školní družiny věci a předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečí jejich a jiných osob.

Žáci školní družiny mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy; porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení Vnitřního řádu školní družiny a ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely; ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší, jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu školní družiny, podle okolností ředitel školy uváží možnost kárného postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla nedílnou součástí volnočasových aktivit i zájmového vzdělávání.

## **6. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ**

### **Práva žáků**

- ✓ na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou
- ✓ na odpočinek, na hru a oddechové činnosti odpovídající jejich věku, jakož i na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech; odpoledne mají žáci trávit v klidné, pohodové a přátelské atmosféře
- ✓ na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život a práci ve zdravém životním prostředí
- ✓ na vyjádření svého názoru slušnou a přiměřenou formou
- ✓ na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, proti zásahům do soukromého života a poškozování pověsti a cti
- ✓ žáci mají právo navštěvovat školní družinu podle rozpisu v zápisním lístku

- ✓ seznámeni se všemi směrnicemi se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve školní družině

### **Povinnosti žáků**

- dodržovat Vnitřní řád školní družiny a předpisy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny všech pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem školní družiny a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob
- hlásit neprodleně zranění nebo nevolnost vychovateli školní družiny, a to okamžitě, jak tato situace nastane
- hlásit neprodleně zjistí-li ztrátu či poškození osobní věci vychovateli školní družiny v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo
- udržovat své místo i ostatní prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Zacházet s vybavením školní družiny šetrně, udržovat v pořádku zapůjčené předměty a pomůcky. Pokud vychovatel zjistí svévolné poškození majetku školní družiny, informuje o vzniklé situaci zákonného zástupce a domluví s ním další postup, zákonní zástupci žáka škodu uhradí nebo zajistí opravu.
- přezouvat se a přezůvky udržovat v takovém stavu, který neohrožuje jejich zdraví
- neplýtvá vodou, energií ani spotřebním materiálem
- nemanipulovat s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, nepřemisťovat inventář učeben, neničit výzdobu školy a školní zahradu

### **Pravidla styku s rodiči (se zákonnými zástupci) žáků**

Zákonný zástupce má právo na:

- včasné a úplné informace o činnosti školní družiny
- přístup k informacím ŠD na WEB stránkách školy
- včasné informace při zranění nebo nevolnosti žáka

Zákonný zástupce dítěte zodpovídá za:

- vyplnění zápisního lístku při přijetí, na kterém jsou vyznačeny odchody a osoby, které mají zmocnění pro vyzvedávání dítěte; během školního roku je možné v tomto zápisním lístku provádět změny (pouze zákonný zástupce)
- za včasné oznámení změn v osobních údajích žáka

Zákonný zástupce je povinen:

- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD a respektovat jej
- vyzvedávat svoje děti ve stanovené době, není-li určeno jinak
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel pro případ nemoci žáka a na přihlášce upozornit na zdravotní omezení žáka a na pravidelně užívané léky

### **Vstup zákonných zástupců a ostatních osob do budovy, jejich pohyb po budově**

Při vyzvedávání dítěte ze školní družiny použijí rodiče dítěte telefon u vchodu do budovy. Po ověření totožnosti je dotyčná osoba vpuštěna do budovy; dítě si převezme osobně v šatnách. Vstupovat do vnitřních prostor školní družiny je zakázáno z hygienických a bezpečnostních důvodů.

V prostorách školy se zákonní zástupci nebo osoby, které jsou pověřeni vyzvedáváním žáka, pohybují pouze po dobu nezbytně nutnou k vyzvednutí dítěte.

### **Postup pro vyřizování podnětů žáků či zákonných zástupců**

Podněty ke zlepšení činnosti školní družiny jak ze strany žáků, tak ze strany zákonných zástupců, sděluje vychovatel vedení školy, které je s ní konzultuje a rozhodne o jejich začlenění do činnosti školní družiny.

Pokud se jedná o stížnost, situaci řeší vychovatel s daným žákem nebo zákonným zástupcem; v případě neúspěšného jednání vyřizuje stížnost vedení školy.

O všech jednáních informuje vychovatel vedení školy.

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro zájmové vzdělávání a Vnitřního řádu školní družiny a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky školní družiny před všemi formami špatného zacházení nebo násilí; dbají toho, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné. Respektují jejich soukromí v době činnosti školní družiny.

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku. 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.

Tento řád byl projednán na pedagogické radě dne 18. 11. 2025.

Řád nabývá účinnosti dne 1. 10. 2025. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu.

Mgr. Eva Šrámková, MBA, ředitelka školy

