

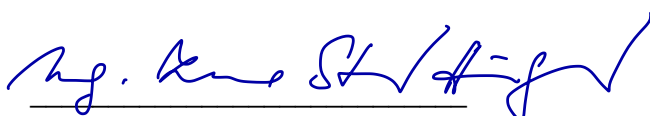
## Příloha č.4 školního řádu VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Montessori Zlín – základní škola a mateřská škola Motýlek	
Příloha č.3 školního řádu – Vnitřní řád školní družiny	
Č.j.: MZZMSM/103/2021	Účinnost od: 1.9.2021
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Ředitel školy: Mgr. Zuzana Strachoňová Hönigová Zástupce ředitele školy: Bc. Veronika Zapletalová Adresa školy: nám. T.G.Masaryka 588, 760 01 Zlín Telefon: 777007719 e-mail: office@montessori-zlin.cz webové stránky: www.montessori-zlin.cz	

1. Řád školní družiny vydává ředitelka školy na základě ustanovení § 30 odst. 1 zák. č. 561/2004 Sb.
2. Školní družina (dále jen ŠD) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování, zabezpečuje dohled nad žáky.
3. Za provoz ŠD odpovídá vychovatel(ka). Zajišťuje pedagogickou činnost, evidenci žáků, základní komunikaci s rodiči. Odpovídá za bezpečnost žáků po dobu jejich pobytu v ŠD. O zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
4. Žáka přihlašuje k pobytu v ŠD zákonný zástupce vyplněním a podpisem přihlášky – zápisního lístku na daný školní rok. V zápisním lístku jsou uvedena všechna důležitá data k pobytu a odchodu žáka ze ŠD. Jakékoliv změny a výjimky musí zákonný zástupce sdělit odpovídajícím způsobem vychovatelce.
5. Docházku žáků kontroluje při převzetí žáků do ŠD vychovatel(ka). Nepřítomnost žáka musí zákonný zástupce řádně omluvit, neprodleně (telefonicky, e-mailem), při plánované nepřítomnosti může i předem písemně. Při odchodu dítěte ze ŠD vychovatel(ka) vyznačí do přehledu docházky čas odchodu. Od té doby nenesе vychovatelka za žáka odpovědnost.
6. Provozní doba ŠD je ve dnech školního vyučování od 7:30 do 8:00 hod a od 11:30 hod do 16:00 hod.
  - 6.1. Do odpolední školní družiny přicházejí žáci po skončení výuky pod vedením učitele(ky), která vyučuje poslední hodinu.
  - 6.2. Odchody ze ŠD
    - po obědě – žáka nepřebírá vychovatel(ka) od učitelky a ihned po obědě odchází sám nebo s doprovodem ze školy,
    - po 14:30 hod – žák odchází sám nebo s doprovodem.
  - 6.3. Provoz ŠD končí v 16:00 hod. Žáci, které si do této doby nikdo z rodičů nevyzvedne, odcházejí domů samostatně. Při nevyzvednutí žáka doprovodem do stanovené doby vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka, popř. osoby uvedené na přihlášce žáka do ŠD jako doprovod, o tom, že žák odchází ze ŠD, a pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu v ŠD poučí žáka o BOZ (nejkratší cesta domu, dopravní kázeň aj.) a dohlédne na jeho odchod ze školy. O tomto učiní neprodleně záznam do přehledu výchovně vzdělávací práce.
  - 6.4. V době prázdnin v průběhu školního roku může být zajišťován provoz ŠD po dohodě s rodiči. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna (např. ředitelské volno) je činnost ŠD zajištěna pouze tehdy, pokud to dovolují provozní podmínky.

7. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním rádu. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce.
8. Při účasti žáka v zájmových kroužcích, které probíhají v době pobytu žáka v ŠD v budově školy si žáka ze ŠD vyzvedne vedoucí zájmového kroužku a po skončení do ŠD opět přivede.
9. Žák se při pobytu v ŠD řídí zejména školním řádem a pokyny vychovatelek. Bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být po projednání s rodiči ze ŠD vyloučen.
10. V ŠD se vede tato dokumentace:
  - přihlášky žáků do ŠD,
  - přehled výchovně vzdělávací práce s přehledem docházky,
  - rámcový plán ŠD.
11. Řád školní družiny nabývá účinnost dnem podpisu ředitele školy.

Ve Zlíně 23. 8. 2021



Mgr. Zuzana Strachoňová Höningová

ředitelka školy

