

# Vnitřní řád školní družiny

## Waldorfské základní školy a střední školy, Ostrava-Poruba, příspěvkové organizace

školní rok 2024/2025

### I. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

Školní družina je základním článkem zařízení výchovy mimo vyučování. Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků v souladu s principy waldorfské pedagogiky aplikované ve waldorfském vzdělávacím systému. Vhodné střídání práce a odpočinku přispívá k odstranění únavy z předchozí školní činnosti, učí děti ušlechtilé zábavě, plnohodnotnému a kreativnímu trávení volného času a pomáhá uspokojovat a rozvíjet jejich individuální potřeby a rozmanité zájmy. Vedle výchovné činnosti plní školní družina i funkci sociální, pomáhá rozvíjet a upevňovat vazby a vztahy mezi žáky uvnitř třídy a vzájemně mezi třídami. Věnuje se prevenci sociálně patologických jevů (šikana, extremismus, závislost, násilí, kriminalita, vandalismus, gamblerství, záškoláctví).

## II. PROSTŘEDÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY

ŠD je součástí školy. Využívá pro svou činnost vlastní prostory. Tvoří ji 5 samostatných– oddělení ŠD a kabinet ŠD. Oddělení svým vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Umožňují příležitost k odpočinku, samostatné intelektuální aktivitě i k různým zájmovým činnostem.

## III. ORGANIZACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

**III.I** Základ tvoří oddělení, která jsou sestavována s ohledem na proměnlivost odchodu žáků a jejich věk. Naplňují se do počtu 30 žáků denně přítomných. Do ŠD se přihlašují žáci zpravidla k pravidelné docházce. Školní družina je přednostně určena pro žáky prvního stupně základních škol.

**III.II** Oddělení školní družiny se spojují v případě, že se jedná o společné akce (vycházky, soutěže, kulturní akce, kroužky školní družiny). Činnosti oddělení se prolínají a děti se mohou účastnit aktivit i v ostatních odděleních.

**III.III** Do školní družiny mohou být dočasně umístováni žáci, kteří do ní nejsou přihlášení, např. při dělených hodinách, v době, kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka. Nesmí však být překročen nejvýše přípustný počet žáků v oddělení.

**III.IV** Školní družina může v rámci své běžné činnosti v průběhu stanovené provozní doby ŠD zřizovat zájmové kroužky. Činnost v těchto kroužcích pro žáky nezapsané k docházce do ŠD může být poskytována za úplat. V případě, že žák navštěvuje kroužek ŠD, přebírá za něj zodpovědnost po tuto dobu vychovatelka, která kroužek vede.

**III.V** Při postupných odchodech žáků domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet žáků v takto spojených odděleních je max. 30 žáků.

**III.VI** Doba pobytu žáka ve školní družině se řídí údaji na zápisním lístku. Za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se svévolně nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Jakmile tuto skutečnost zjistí, telefonicky upozorní rodiče a vedení školy.

**III.VII** Rodiče a další návštěvníci vstupují do oddělení ŠD pouze se souhlasem vychovatelky.

**III.VIII** Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činností stanovuje na návrh vedoucí vychovatelky ŠD ředitel školy.

**III.IX** Při jednorázových akcích školy (třídní schůzky, slavnosti, společné projekty apod.) může být provoz ŠD upraven.

## IV. PODMÍNKY PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ ŽÁKŮ

Zákonní zástupci žáka přihlášeného k docházce do ŠD sdělí rozsah docházky a způsob odchodu žáka z družiny. Tyto údaje jsou zaznamenány v zápisním lístku. Případné odhlášení žáka ze ŠD provádí rodiče formou písemné žádosti. Nepřítomnost žáka v družině omluví rodiče osobně nebo telefonicky. Změny odchodu dítěte z družiny v jinou dobu, než jak je uvedeno v zápisním lístku, sdělí rodiče vždy písemně, žáka nelze uvolnit ústní dohodou nebo telefonicky.

## V. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY V DOBĚ PRÁZDNIN A VOLNA

V době řádných prázdnin a v době mimořádných prázdnin a mimořádného volna v průběhu školního roku je zajišťován provoz školní družiny podle zájmu a potřeb rodičů. Před každými prázdninami rozdají s dostatečným předstihem vychovatelky ŠD všem žákům navštěvujícím ŠD informace o tom, za jakých podmínek (případně s jakým omezením) bude probíhat provoz školní družiny. Rodiče na toto období přihlašují děti písemně. Pokud je zajištěn provoz školní jídelny, rodiče jsou informováni o platbě.

## VI. POSTUP VYCHOVATELKY PŘI NEVYZVEDNUTÍ ŽÁKA

V případě, že si rodiče nevyzvednou dítě do skončení provozu školní družiny, to je do 17:00 hod a více jak 15 min. po provozní době ŠD a zákonného zástupce nelze vyrozumět telefonicky, vychovatelka předá dítě policistům příslušného oddělení Policie ČR.

## VII. PRAVIDLA STYKU SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Vychovatelky se s rodiči setkávají při předávání dětí, kde mohou získat informace o veškeré problematice, která se týká ŠD, popř. si rodiče mohou domluvit individuální schůzku.

## VIII. ČINNOSTI ŠKOLNÍ DRUŽINY

**Odpočinkové činnosti** - mají odstranit únavu. Tuto funkci plní klidové hry, četba či poslechové činnosti. Zařazují se dle potřeby kdykoliv během dne. Jejich organizace a náplň tvoří psychohygienické poslání, a proto je jejich zařazení do denního režimu pro děti velmi důležité.

**Rekreační činnosti** - slouží k regeneraci sil. Převažuje v nich aktivní odpočinek s náročnějšími pohybovými prvky, spontánní činnosti a hry.

**Zájmové činnosti** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci, rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jsou zařazena jako kolektivní nebo individuální činnost, organizovaná nebo spontánní aktivita. Jedná se o činnosti výtvarné, pracovní, rukodělné, hudební, literární, dramatické, společenskovední, vědomostní, sportovní, pohybové hry, soutěže apod.

**Další činnosti** - společné akce, slavnosti (pomoc družiny při organizaci, přípravě i realizaci slavností)

## IX. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídá vychovatelka. Žáci jsou opakovaně poučováni o bezpečném chování při všech činnostech a aktivitách školní družiny. Po ukončení ranního provozu žáci odcházejí do svých tříd. Po ukončení vyučování přivede žáky podle rozvrhu hodin do školní družiny vychovatelka nebo vyučující, který odpovídá za jejich bezpečnost a zdraví až do doby jejich předání vychovatele. Žáci, kteří odcházejí ze školní družiny domů nebo do zájmových útvarů jsou poučeni o bezpečném chování. Žáci jsou poučeni a vedeni k dodržování případných epidemiologických opatření.

## X. ZAJIŠTĚNÍ PITNÉHO REŽIMU

Vychovatelky zajišťují dodržování pitného režimu.

## XI. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Žák má právo:

- na zájmové vzdělávání
- kultivovaně vyjádřit svůj názor
- na poradenskou činnost

Žák má povinnost:

- řádně docházet do školského zařízení
- dodržovat řád školy a dohodnutá pravidla
- plnit pokyny pedagogických pracovníků

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení
- dostavit se na vyzvání ředitele školy
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, která má vliv na vzdělávání
- oznámit údaje a změny, které mají vliv na bezpečnost dítěte

Zákonný zástupce má právo:

- informovat se na chování svého dítěte
- vznášet připomínky k práci vychovatelek nebo organizaci ŠD u vedoucí vychovatelky nebo u ředitele školy

## XII. SPOLUPRÁCE S RODIČI A JINÝMI SUBJEKTY

Školní družina se pravidelně podílí na akcích organizovaných školou a akcích speciálně připravovaných pro děti školní družiny. Úzce spolupracuje s rodiči dětí.

## XIII. DOKUMENTACE ŠKOLNÍ DRUŽINY

V družině se vede tato dokumentace:

- Školní vzdělávací program pro ŠD
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový sešit pro ranní družinu
- Zápisní lístky

# Režim školní družiny

školní rok 2024/2025

## I. PROVOZ ŠKOLNÍ DRUŽINY:

### **Ranní družina:**

Od 6:00 hod. do 8:15 hod.

### **Odpolední družina:**

Začíná ukončením výuky s provozem do 17:00 hod.

*Státní svátky a prázdniny - družina je uzavřena nebo provoz omezen.*

## II. ZÁPIS ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY:

1. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
2. Za organizaci a průběh zápisu žáků do školní družiny odpovídá vedoucí vychovatelka školní družiny.
3. Zápis žáků k docházce do školní družiny se koná první školní den nového školního roku.
4. Při zápisu rodiče obdrží zápisní lístek a nahlásí paní vychovatelce jméno, třídu a den nástupu žáka do ŠD.
5. Přenechá-li rodič odpovědnost za přihlášení k docházce do školní družiny na dítěti, je povinen upozornit je, aby se ve stanovený den k zápisu dostavilo.
6. Řádně vyplněný zápisní lístek odevzdají rodiče nebo dítě v den nástupu do školní družiny. Za řádně vyplněný zápisní lístek se považuje lístek vyplněný na obou stranách vč. časů odchodu a osob, které jsou oprávněny vyzvedávat dítě a podpisu zákonného zástupce.
7. Před začátkem každého měsíce rodiče zakoupí dítěti obědy. Informace a platbu zajišťuje vedoucí školní jídelny.
8. Případné odhlášení žáka ze ŠD provádí rodiče formou písemné žádosti.

## III. PLATBA PŘÍSPĚVKU NA ČÁSTEČNOU ÚHRADU NEINVESTIČNÍCH NÁKLADŮ ŠKOLNÍ DRUŽINY:

### **1. Výše úplaty**

- a) Výši úplaty stanovuje od 1.9. 2024 zřizovatel školy částkou 250 Kč za měsíc na jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- b) Snížit nebo osvobodit od úplaty může ředitel školy dle § 11, odst. 3 vyhl. č. 74/2005 Sb. a dle novely č. 423/2023 Sb. o zájmovém vzdělávání na základě písemné žádosti zákonných zástupců

žáka s uvedením důvodů a předložením Rozhodnutí ÚP o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči nebo o přidavku na dítě.

- c) Ředitel školy může snížit úplatu ve školní družině ve smyslu § 11 odst. 4 vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka.
- d) Dále ředitel školy poměrně sníží úplatu za ŠD ve smyslu § 11, odst. 5 vyhl. č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání – pokud v kalendářním měsíci je omezen nebo přerušen provoz ŠD po dobu delší než 5 dnů.

## 2. Podmínky úplaty

- a) Stanovená měsíční úplata se hradí vždy na období **září – prosinec** do posledního pracovního dne měsíce září a na období **leden – červen** do posledního pracovního dne měsíce ledna daného kalendářního roku.
- b) Po individuální domluvě s vedoucí vychovatelkou ŠD lze úplatu uhradit v měsíčních splátkách do posledního dne v měsíci, ve kterém se docházka uskutečnila.
- c) Výše měsíční úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve ŠD.
- d) V případě snížené úplaty dle bodu 1, písm. d) stanoví ředitel školy úplatu poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu. Případné přeplatky vrací ekonom školy na účet zákonných zástupců žáka buď v kalendářním roce, ve kterém k přeplatkům v důsledku přerušení provozu ŠD došlo nebo po ukončení školního roku – nejpozději do 30.7. daného roku. V mimořádných případech mohou být přeplatky vráceny v hotovosti.
- e) V případě ukončení pobytu dítěte ve ŠD bude plátcovi vrácena ta část zaplacené úplaty, která připadá na zaplacené celé měsíce, kdy dítě nebude navštěvovat ŠD. Vrácení předplacené úplaty bude provedeno na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka doručené škole.

## 3. Způsob úhrady

Úplata se hradí bezhotovostně na bankovní účet školy, číslo účtu 123 – 3388350237 u KB, a.s. Ostrava. **Nutné je uvedení celého jména dítěte a přiděleného variabilního symbolu dítěte.**

Hotovostní platbu lze výjimečně provést do pokladny ZŠ. Výběrem je pověřena vedoucí školní družiny, která vydává plátcům doklad o zaplacení.

## IV. PRAVIDLA CHOVÁNÍ DĚTÍ VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ:

1. Při všech činnostech dbají děti pokynů své paní vychovatelky.
2. Dodržují poučení o bezpečnosti chování v prostorách školní družiny, v jídelně, při pobytu a hrách v dětském koutku, při pobytu venku a na vycházkách.
3. Žáci dodržují zvýšené požadavky na hygienu.
4. Dodržují poučení o chování k sobě navzájem, ke všem pracovníkům školy a o chování na veřejnosti.
5. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a neničit vybavení, které tvoří zařízení oddělení ŠD a které jim bylo svěřeno v souvislosti se zájmovými činnostmi.
6. Při pobytu ve školní družině je pro děti závazný „Řád školy“.
7. Při významném porušení kázně, nevhodném chování, ohrožení zdraví nebo bezpečnosti ostatních spolužáků může vedoucí školní družiny po schválení ředitelem školy vyloučit dítě z docházky do školní družiny.

## V. ORGANIZACE VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ

### **Ranní družina**

1. Děti do ranní družiny přicházejí nejpozději do 7:35 hod.
2. Po příchodu se převléknou v šatně a neprodleně odcházejí do oddělení určeného pro ranní družinu, kde se věnují činnostem pod vedením paní vychovatelky.
3. Po ukončení ranního provozu žáci odcházejí do svých tříd.

### **Odpolední provoz ve školní družině**

1. Žáci přicházejí do školní družiny podle rozvrhu hodin v doprovodu paní učitelky nebo paní vychovatelky.
2. Každý žák zodpovídá za všechny své osobní věci, které si přináší ze třídy školy i šatnové skříňky do oddělení ŠD.
3. Paní vychovatelky z jednotlivých oddělení zodpovídají za pořádek v šatně dětí přihlášených do družiny v době odpoledního provozu ŠD.

## VI. PRO RODIČE ŽÁKŮ

1. Rodiče řádně podepíšíou dětem všechny svršky i obuv.
2. Případné ztráty neprodleně nahlásí paní vychovatelce.
3. Při nepřítomnosti dítěte rodiče dítě omluví a odhlásí stravné.
4. Pokud dítě odchází v jinou dobu, než je zapsáno v zápisním lístku, je rodič povinen dítě osobně vyzvednout, popřípadě použít písemnou omluvenku vydanou školou. Ústní dohodou nebo telefonicky žáka uvolnit nelze.
5. V případě příznivého počasí upřednostňujeme pro zdravý vývoj vašich dětí prodloužený pobyt venku na školní zahradě až do 17:00 hod. a do 15 hodin i mimo areál školy.
6. V případě, že si rodiče nevyzvednou své dítě do ukončení provozu ŠD, tj. do 17:00 hod déle než 15 min. po provozní době ŠD a telefonické kontaktování rodiče je bezvýsledné, je dítě následně předáno i s osobními údaji příslušnému oddělení Policie ČR, které ho předá sociální pracovníci.

**Celoroční náplň práce ŠD je obsažena ve školním vzdělávacím programu ŠD.**

V Ostravě dne 1. září 2024

Bc. Daniela Bartošová v.r.  
Vedoucí vychovatelka ŠD

Mgr. Břetislav Kožušník v.r.  
Ředitel školy