

## VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY školní rok 2019/2020

### *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 kulturní 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, gamblersství, záškoláctví).

### *II. Prostředí školní družiny*

ŠD je součástí školy. Využívá pro svou činnost vlastní prostory. Tvoří ji 4 samostatné místnosti – oddělení ŠD, herna a kabinet. 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). Činnosti oddělení se prolínají a děti se mohou účastnit aktivit i v ostatních odděleních. Těchto činností se mohou účastnit pouze s vědomím své paní vychovatelky.

**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.

**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 ředitelka školy.

**III.IX** Při jednorázových akcích školy (třídní schůzky, slavnosti, společné projekty, apod.) může být na základě žádosti rodičů provoz ŠD prodloužen.

#### ***IV. Podmínky přihlašování a odhlásování 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 16.30 hod a více jak 15 min. po provozní době ŠD a zákonného zástupce nelze vyrozumět telefonicky, vychovatelka předá dítě policistům příslušného oddělení Policie ČR. Kontaktní telefonní číslo: 596 911 333, 974 725 731.

#### ***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. Při ranním provozu vychovatelka odvádí žáky z družiny do školy. 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 vychovatelce. Žáci, kteří odcházejí ze školní družiny domů nebo do zájmových útvarů jsou poučeni o bezpečném chování.

### ***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:

- Rámcově vzdělávací program pro ŠD
- Přehled výchovně vzdělávací práce
- Docházkový sešit pro ranní družinu
- Měsíční plány činností
- Zápisní listky

*Režim školní družiny  
školní rok 2019/2020*

**I. Provoz školní družiny:**

**Ranní družina:**

Od 6:30 hod. do 8.00 hod.

**Odpolední družina:**

Začíná ukončením výuky s provozem do 16.30 hod.

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

**II. Zápis žáků do školní družiny:**

1. O zařazení dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka 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 dítěte 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.
7. Před začátkem každého měsíce rodiče zakoupí dítěti stravenky. 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 ředitelka školy částkou 120Kč za měsíc na jedno dítě. Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do školní družiny.
- b) Snížení nebo osvobození od úplaty stanoví ředitelka školy, dle § 11, odst. 3 vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání na základě písemné žádosti rodičů s uvedením důvodů a předložením kopie rozhodnutí ÚP o poskytování sociálního příplatku nebo potvrzení o pěstounské péči.
- c) Dále ředitelka školy může snížit úplatu ve školní družině ve smyslu § 11 odst. 4 vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání na polovinu stanovené výše a jen ve výjimečných případech může být úplata prominuta dle § 123, odst. 4. zák. č. 561/2004. Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

**2. Podmínky úplaty**

- a) Stanovená měsíční úplata se hradí vždy na období **září – prosinec** a dále na období **leden – červen** do posledního pracovního dne měsíce září a měsíce ledna daného kalendářního roku.
- b) Po individuální domluvě s vedoucí vychovatelkou ŠD lze poplatek za ŠD hradit v měsíčních intervalech vždy s úhradou do 5. pracovního dne v daném měsíci.
- c) **Po uplynutí této doby v případě nezaplacení úplaty za ŠD uhradí penále ve výši 20 Kč. Výše penále se může násobit z důvodu včasného nezaplacení.** Na základě ústní dohody zákonného zástupce dítěte s vedoucí školní družiny o možnosti prominutí úhrady penále za pozdní platbu, je v kompetenci vedoucí školní družiny uznat závažné důvody k pozdní platbě.

d) Výše měsíční úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte ve ŠD. Pokud dítě ve ŠD nebude přítomno z důvodu nemoci, léčení ve zdravotním zařízení nebo jiného vážného důvodu celý kalendářní měsíc, úplatu za tuto dobu nehradí.

### **3. Způsob úhrady**

**Úplata se hradí** Základní škole a waldorfské základní škole, Ostrava-Poruba, příspěvkové organizaci, L.Štúra 1085, Ostrava – Poruba.

#### **na její bankovní účet č.1657743399/0800 u ČS, a.s.**

- prostřednictvím předtištěné složenky typu **A- nebo převodním příkazem**. *Nutné je uvedení celého jména dítěte a přiděleného variabilního symbolu dítěte.*
- v hotovosti do pokladny ZŠ – výběrem je pověřena vedoucí školní družiny, která vydává plátcům doklad o zaplacení, jímž je potvrzeno datum a přijetí částky. Platby jsou průběžně odváděny do pokladny ZŠ.

*Zároveň je pro ŠD k dispozici příspěvek, který rodiče poskytují prostřednictvím Waldorfského sdružení Ostrava.*

### **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. Dodržují poučení o chování k sobě navzájem, ke všem pracovníkům školy a o chování na veřejnosti.
4. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a neničit vybavení, které tvoří zařízení oddělení ŠD a které jim bylo svěřeno v souvislosti se zájmovými činnostmi.
5. Při pobytu ve školní družině je pro děti závazný „Řád školy“.
6. Při významném porušení kázně, nevhodném chování, ohrožení zdraví nebo bezpečnosti ostatních spolužáků může vedoucí školní družiny po schválení ředitelkou školy vyloučit dítě z docházky do školní družiny.

### **V. Organizace ve školní družině**

#### **Ranní družina**

1. Děti do ranní družiny přicházejí nejpozději do 7.20 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. Z ranní družiny do vyučování odchází pod dohledem paní vychovatelky.

#### **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 podepíší 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. Rodiče si mohou dítě z důvodu nenarušení činnosti ve školní družině vyzvedávat po obědě – dle ukončení výuky - v odděleních ŠD nebo **v celou hodinu ve 13.00, ve 14.00 a v 15.00 hod. V případě příznivého počasí upřednostňujeme pro zdravý vývoj vašich dětí prodloužený pobyt venku na školní zahradě až do 16.30 hod. a do 15 hodin i mimo areál školy.**
6. V případě, že si rodiče nevyzvednou své dítě do skončení provozu ŠD, tj. do 16.30 hod a více jak 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 v Školním vzdělávacím programu ŠD.*

V Ostravě dne 2. 9. 2019

Bc. Daniela Bartošová v.r.  
vedoucí vychovatelka

Mgr. Beata Krejzová v.r.  
ředitelka školy