

# **VNITŘNÍ ŘÁD WALDORFSKÉ ŠKOLNÍ DRUŽINY**

## **Poslání ŠD**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není přímým pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Činnost WŠD vyplývá ze zásad pedagogiky volného času a waldorfské pedagogiky.

Mimo činnosti výchovně-vzdělávací plní také funkci sociální. Pomáhá dětem orientovat se v sociálním prostředí tak, aby děti dokázaly efektivně komunikovat, dohodnout se, konstruktivně řešit případné konflikty a spolupracovat.

Děti mají možnost vlastní volby pro každodenní činnost. Plán družiny bude denně korigován vzhledem k aktuální situaci mezi dětmi a u jednotlivých dětí. Jedním z nejdůležitějších nástrojů k dosažení cílů WŠD je umožnění, podpora, korekce a rozvíjení spontánních her a uměleckých činností dětí.

## **1. Práva a povinnosti dětí a žáků a jejich zákonných zástupců**

Práva i povinnosti pobytu ve školní družině vymezují **dokumenty** školy: Školní řád, Organizační řád ŠD, Vnitřní řád ŠD.

### **1.1. Žáci mají právo**

- na výběr činnosti, který je v souladu s režimem ŠD
- užívat zařízení školní družiny
- zúčastňovat se akcí ŠD a podílet se na jejich přípravě
- na bezpečnost a ochranu zdraví

### **1.2. Zákonní zástupci mají právo**

- být seznámeni s dokumenty školy
- na informace o činnosti školní družiny a o chování dítěte ve školní družině
- požádat o uvolnění žáka z činnosti školní družiny

### **1.3. Žáci mají povinnost**

- dodržovat pravidla, vymezená v dokumentech školy
- chovat se slušně a ohleduplně k ostatním
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy

### **1.4. Zákonní zástupci mají povinnost**

- řádně, úplně a pravdivě vyplnit zápisový lístek,
- sdělit všechny potřebné informace o zdravotním stavu dítěte a speciálních potřebách dítěte
- včas písemně oznamovat změny v údajích
- včas uhradit úplatu za pobyt žáka ve školní družině
- spolupracovat při zajišťování podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti v ŠD
- seznámit se s dokumenty školy, vymezující práva a povinnosti pobytu v ŠD

## **2. Činnost školní družiny**

Činnost školní družiny probíhá pod dohledem vychovatelů v prostorách školní družiny nebo školy. Děti mohou využívat odpočinkovou místnost „Skrýš“, „Dílnu“, „Hernu“ nebo „Klub“. Žáci školní družiny mohou využívat také prostory knihovny, tělocvičny nebo hřiště v areálu školy, případně i další prostory školy.

Do denního režimu jsou zařazovány

- **odpočinkové činnosti** sloužící k odstranění únavy – nejčastěji v ranní družině a po obědě – klidové hry, poslech čtených nebo vyprávěných pohádek a příběhů,
- **rekreační činnosti** sloužící k regeneraci sil, kde převažuje aktivní odpočinek s pohybovými prvky, hry a spontánní činnosti,
- **zájmové činnosti** sloužící k seberealizaci – např. tvořivá rukodělná nebo výtvarná činnost nebo někdy např. vaření nebo jiná organizovaná zájmová aktivita,
- **didaktické činnosti**, které realizujeme nejčastěji formou společenských her nebo čtením knih či časopisů, ale také podporou výukových témat. Děti jsou vedeny ke vhodným stravovacím a jiným životním návykům, je podněcována jejich samostatnost v plnění denních povinností.

### **2.1 Provozní doba a režim školní družiny**

- Ranní družina: **7.00 – 7.40 hodin**. Děti přichází ráno do místnosti určené pro ranní družinu (podle rozpisu vychovatelů/lek) a odchází do tříd v 7.40 hodin.
- V odpolední družině pečují o děti vychovatelé/ky **do 17.00 hodin**.
- Školní družina má **čtyři oddělení**. Kapacita školní družiny je 117 žáků. Žáci jsou rozděleni do jednotlivých oddělení na jeden školní rok.
- Ke slučování žáků dochází během dne podle služeb vychovatelů.
- V době všech prázdnin se činnost školní družiny zpravidla přerušuje.

## 2.2 Pravidla ve školní družině

- Žáci zdraví dospělé osoby ve škole a chovají se k dospělým i spolužákům slušně a ohleduplně.
- Žáci používají přezůvky. Výjimkou jsou místnosti ŠD s kobercem – „Skrýš“ a „Modrá herna“, do kterých vstupují žáci bez přezůvek.
- Po chodbě se chodí, neběhá, zabraňuje se hluku a jsou dodržována pravidla bezpečného pobytu v ŠD.
- Žáci uklízí své věci, hry a hračky, s nimiž si hráli. Je udržován pořádek a čistota.
- Žáky 1., 2. a 3. třídy **po ukončení výuky doprovodí vyučující** na dohodnuté místo (dle rozvrhu hodin), kde si je převezme vychovatel/ka jejich oddělení.
- Podle rozpisu školní družiny jdou děti **do školní jídelny** na oběd. První a druhá třída v doprovodu vychovatele/lky, žáci třetí třídy **podle dohody** s vychovatelem/lkou jejich oddělení.
- Od čtvrté třídy **přecházejí** do školní družiny **žáci sami a to neprodleně po vyučování nebo po obědě**. Svůj **příchod do družiny ohlásí** vychovatel/lce svého oddělení a **zapiší čas příchodu do sešitu evidence ŠD**. Vychovatel/ka je za žáky zodpovědný/á až od okamžiku zápisu žáka do sešitu evidence ŠD.
- **Do 14.00 pobývají žáci v ŠD v místnosti svého oddělení**, s vychovatelem/lkou svého oddělení, **po této době si mohou vybrat** libovolnou místnost pro další činnost v ŠD, tu, ve které je některý z vychovatelů přítomen. Odchod i příchod do oddělení vždy zřetelně oznámí vychovatel/lce oddělení, aby měli vychovatelé přehled o pohybu žáků. Vychovatelé ŠD mohou regulovat počet žáků v místnostech ŠD tak, aby byli žáci ve třídách rovnoměrně rozmístěni.
- Žáci mohou chodit na školní hřiště pod dohledem vychovatelů. Doporučujeme, aby **se děti převlékaly** pro pobyt venku. Převlečení není podmínkou, v takovém případě však není možné zajistit, aby si děti oblečení při hrách venku neušpinily nebo nezničily (sportovní hry, hry na pískovišti, apod.). Také pro práci s výtvarným materiálem bude žákům umožněno uložit vhodný oděv na určené místo ve školní družině.
- Do ŠD si žáci přináší všechny věci potřebné pro pobyt v ŠD. **Cenné věci si ponechají ve své zamykatelné skřínce**. Pokud si přináší školní tašku, uloží ji na lavici na chodbě ŠD. Jídlo a nápoje si mohou odložit na místech k tomu určených.
- Žáci mají svá komunikační zařízení (telefony, chytré hodinky apod.) bezpečně uchovány a použijí je pouze v případě konkrétní dohody s vychovatelkou/lem ŠD. Ve školní družině **není umožněno** používání mobilních telefonů a jiných komunikačních zařízení, počítačů, tabletů, elektronických hraček apod..
- V případě, že mají žáci **zprávu od rodičů ve svém deníčku ŠD, předloží ji neprodleně k nahlédnutí vychovateli** svého oddělení.
- Bez domluvy s vychovatelem **neopouští žáci prostory ŠD**.
- Na chodbě zůstávají žáci pouze po domluvě s vychovatelem/kou.
- Pokud **odchází žáci ze ŠD samostatně, hlídají si dobu svého odchodu**. Svůj odchod v určené době oznámí vychovatel/lce svého oddělení a **čas odchodu zapiší do sešitu evidence ŠD**.
- Žáci ŠD využívají podle potřeby tělocvičnu školy pod dohledem vychovatele/ky.

- Žáky, kteří jsou přihlášení do zájmových útvarů konaných v prostoru školy, vyzvedává vedoucí zájmového útvaru a po ukončení přivádí zpět žáky do jeho oddělení ŠD. Do kroužku, který organizuje ŠD, odchází žák po domluvě s vychovatelem.
- Vychovatel/ka se ve své třídě věnuje žákům, pečuje o ně a pomáhá jim.
- **Konzultace s rodiči** se uskutečňují po domluvě s vychovatelem/kou v době nepřímé pedagogické činnosti.
- Ředitelka školy může rozhodnout o dočasném umístění žáků do ŠD, těch, kteří do ní nejsou trvale přihlášení a stanovit podmínky pro „Účast na činnostech ŠD“.

### **3. Podmínky pro přijetí do školní družiny, pro omlouvání a uvolňování žáků ze školní družiny**

- Podmínkou přijetí dítěte do školní družiny je řádně **vyplněný zápisní lístek**.
- Všechny **změny musí být dodány písemně**, a to s datem a podpisem zákonných zástupců dítěte. **Písemná forma je také podmínkou v případě změn** v odchodech žáků nebo v případech, kdy má dítě vyzvednout ze školní družiny jiná osoba, než je uvedena v zápisním lístku. **Ústní nebo telefonická dohoda není dostatečná!**
- Školní družinu navštěvují žáci všech tříd Waldorfské ZŠ, **přednostně jsou však přijímáni žáci 1., 2. a 3. třídy**, umožní-li to kapacita ŠD, pak také žáci **dalších tříd**. O přijetí rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy rozhoduje s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků a jejich případné speciální vzdělávací potřeby, zejména s ohledem na jejich bezpečnost.
- **Odhlásit** žáka ze ŠD je nutno písemnou formou s uvedením data a podpisem zákonných zástupců.

#### **Postup vychovatelů při nevyzvednutí dítěte po skončení pracovní doby**

- Kontaktování zákonného zástupce, popř. jiné pověřené osoby k vyzvednutí ze ŠD, telefonicky.
- V případě, že se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, popř. jinou pověřenou osobu označenou na zápisním lístku, informuje vychovatelka ředitelku školy a orgány k tomu určené.

### **4. Stravné**

- **Platbu stravného, objednávání a odhlašování obědů zajišťují svým dětem rodiče** nebo žáci sami. Obědy lze objednat využitím terminálu ve výdejně ZŠ Na Mlýnici pomocí čipu, přes internet nebo v kanceláři ŠJ ZŠ Gen. Píky .
- **Čip pro objednávání a odhlašování obědů** si rodiče vyzvednou v kanceláři **ŠJ ZŠ Generála Píky**. Informace na tel. čísle kanceláře jídelny: **596 628 733**
- Čip pro výdej obědů může být na přání rodičů uschován u vychovatelky.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- vhodná struktura režimu žáků v družině s dostatkem relaxace a aktivního pohybu dané režimem družiny a skladbou zaměstnání
- pitný režim, výchova ke vhodným stravovacím návykům
- vytváření zdravého prostředí
- ochrana žáků před úrazy – poučení žáků o bezpečném chování, zabezpečení vhodných podmínek k činnosti, dohled
- vedení k péči o zdraví
- příznivé sociální klima
- zajištění podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví ve školní družině
- respekt k potřebám jedince a jeho osobním problémům
- ochrana žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy
- informovanost žáků i jejich rodičů

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy a školní družiny ze strany dětí a žáků**

- Žáci zachází s majetkem školy a školní družiny tak, aby jej chránili před ztrátou, poškozením či zničením.
- Prostory školní družiny žáci udržují v pořádku a čistotě.
- Případný vznik škody je žák povinen hlásit bez zbytečného odkladu vychovatelům.
- Majetek školy a školní družiny se používá k činnostem tomu určeným.

## **7. Informace o úplatě**

- Úplata na jedno dítě zapsané do školní družiny je stanovena **ve výši 150,-Kč měsíčně**. Měsíční výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu dítěte v družině. Od 1.1.2024 rozhoduje o výši úplaty zřizovatel.
- Úplata je splatná **do 25. dne předcházejícího měsíce v hotovosti v kanceláři školy nebo bankovním převodem na účet školy č. 12035761/0100 s uvedením variabilního symbolu**.
- Úplatu je možné hradit na více měsíců najednou. V případě odhlášení dítěte ze ŠD, budou na vaši žádost přeplatky vráceny.
- V případě neplacení úplaty **může ředitelka školy žáka ze školní družiny vyloučit**.
- O případném snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti plátce. Žádosti a potřebné dokumenty podávají rodiče v kanceláři školy, tam také hlásí veškeré změny, související s rozhodnutím ředitelky školy v této věci.
- Rodiče mají možnost podpořit činnost školní družiny příspěvkem do spolku rodičů, **W-spolku, a to částkou 500 Kč na školní rok**. Děkujeme rodičům za podporu, kterou školní družině poskytují.

## **8. Kontakty**

**Školní družina: 777 128 156**

*Adresa: Školní družina při Waldorfské ZŠ a MŠ Ostrava, Na Mlýnici 36, Ostrava, 702 00*

**Kancelář školy: 597 578 539, 777 128 153**

*E-mailová adresa školy: [skola@zswaldorfostrava.cz](mailto:skola@zswaldorfostrava.cz)*