VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Směrnice č. 46	***2023/2024***
Vypracovala:	Bc. Radka Kuncová, DiS., vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní klub tuto směrnici – vnitřní řád školního klubu (dále jen ŠK). Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje

a) pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, (školní klub)

b) příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, (školní sportovní klub)

Informování zákonných zástupců o umístění tohoto řádu provede vychovatelka ŠK při třídních schůzkách jednotlivých tříd.

ŠK se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších změn a předpisů.

Poslání školního klubu

ŠK tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ho odlišují. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace a částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠK je určena přednostně pro žáky druhého stupně základní školy.

K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci prvního stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti školní družiny. Činností vykonávaných ŠK se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠK (žáci dojíždějící nebo čekající na odpolední výuku).

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se všemi pedagogickými pracovníky.

1.1. Práva dětí

1.1.1. Vztahuje se na všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č.561/2004Sb. (školský zákon).

1.1.2. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti ve ŠK. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠK, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.1.3. Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí.

1.1.4. Žák má právo být v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve školním klubu.

1.2. Povinnosti žáků

1.2.1.

a) řádně do ŠK docházet,
b) dodržovat vnitřní řád ŠK, předpisy a pokyny školy a ŠK k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ŠK vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
d) informovat vychovatelku ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
f) oznamovat ŠK údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

1.2.2. Žák se ve ŠK chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řád ŠK. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.2.3. Žák chodí do ŠK pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do ŠK je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

1.2.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.2.5. Žák udržuje prostory ŠK v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.2.6. Před ukončením činnosti ŠK žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky.

1.2.7. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví

škodlivých látek). Žák nenosí do ŠK předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.2.8. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům ŠK se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

1.2.9. Do ŠK žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci a vlastní hračky do ŠK nenosí. Mobilní telefony mají při pobytu ve ŠK vypnuty v tašce. Při komunikaci s dětmi rodiče použijí kontakt na vychovatelku ŠK. Stejné nařízení platí pro PSP, MP3, tablety a ostatní elektroniku. Hodinky, šperky a jiné cenné věci mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykání šaten. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

1.3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte

1.3.1.

Práva zákonných zástupců

a) Na aktuální informace o činnosti ŠK, výchovných problémech a chování žáka ve ŠK.
b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí.
c) Žádat písemně vychovatelku ŠK o uvolnění žáka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce do ŠK

a) Zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně do ŠK, je-li přihlášen.
b) Informovat vychovatelku ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho bezpečnost.
c) Odchod žáka před stanovenou dobou, zapsanou v zápisním lístku, je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

2. Provoz a vnitřní režim školního klubu

2.1. Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanovuje ve vnitřním řádu ŠK pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1.1. ŠK spadá pod vedoucí vychovatelku školní družiny a je v něm určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

2.1.2. O přijetí účastníka k činnosti ve školním klubu ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze školního klubu.
O přijetí žáka k pravidelné docházce rozhoduje ředitel školy.
2.1.3. Úplata je splatná předem. Výše úplaty je stanovena předem na pololetí. **Úplata činí 150,- Kč za pololetí a musí být uhrazena do 15 dnů od přihlášení.**

Součástí školního klubu je SPORTOVNÍ KLUB (školní sportovní kroužky) – pololetní výše úplaty je stanovena:
150,- Kč na jednoho žáka zařazeného ve školním sportovním kroužku za pololetí, musí být uhrazena do 15 dnů od přihlášení.
Seznam kroužků, rozpis doby a místa tréninků jsou přílohou ŠVP pro zájmové vzdělávání. Členství ve sportovních kroužcích není vázáno na zápis do ŠK, sportovní kroužky jsou zřizovány pouze pro žáky školy (výjimka kroužek šachu), při svých aktivitách mohou využívat výhod školního sportovního klubu se sníženým startovným.

Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, zákonný zástupce platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Zákonný zástupce dítěte hradí úplatu za ŠK pod variabilní symbol, který byl dítěti přidělen třídním učitelem s poznámkou - školní klub. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2.1.4. Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
a.) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
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 státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.1.5. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školního klubu.

2.1.6. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠK sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠK; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠK, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí zákonní zástupci tuto skutečnost ŠK písemně. Předem známou nepřítomnost žáka oznámí zákonný zástupce písemně.

2.1.7. V třídní knize, přihlášce a docházkovém sešitě je zaznamenávána docházka žáka do ŠK.

2.1.8. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠK je prováděno na základě řádně a včasně vyplněné přihlášky či odhlašovacího lístku.

2.2. Organizace činnosti:
Provozní doba ŠK pro školní rok 2023/24:

Pondělí	6.00 - 7.40	12.30 – 16.30 hod.
Úterý	6.00 - 7.40	12.30 – 16.30 hod.
Středa	6.00 - 7.40	12.30 – 16.30 hod.
Čtvrtek	6.00 - 7.40	12.30 – 16.30 hod.
Pátek	6.00 - 7.40	12.30 – 16.30 hod.

2.3. Užívané prostory (knihovna)

Charakteristika školního klubu

Školní klub se nachází v knihovně, činnost ŠK probíhá v těchto místnostech:
školní hřiště, atrium, vestibul, tělocvičny, učebna ICT, školní knihovna s možností využití 3D kina, prostory ŠD – X box, interaktivní tabule….
Žáci mají možnost libovolného přecházení a střídat tak vzdělání, sportování nebo relaxační činnosti. Pro žáky jsou učebny prostorově dostatečné, dobře osvětlené.

2.4. Podmínky docházky do ŠK

2.4.1. Kapacita školního klubu je 200 žáků.

2.4.2. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

a) při běžné činnosti v místnostech ŠK do 30 dětí
b) při výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.4.3. Do ŠK přicházejí žáci v doprovodu pedagoga poslední vyučovací hodiny.

2.4.4. Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky ŠK.

2.4.5. V době zájmového kroužku přebírají za dítě zodpovědnost vedoucí těchto zájmových útvarů. Rodiče toto berou na vědomí podáním písemné přihlášky do zájmového kroužku.

2.5. Organizovaná činnost

2.5.1. Činností ŠK se mohou zúčastňovat i žáci zařazení do školního sportovního klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do ŠK stanovený pro oddělení.

2.5.2. V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku se provoz ŠK po dohodě se zřizovatelem přerušuje, **pokud zákonný zástupce nejméně 14 dní předem nepodá požadavek docházky jejich dítěte do ŠK**. Zákonní zástupci své dítě přihlašují písemně, a pokud je počet přihlášených žáků nižší než pět, provoz ŠK není zajištěn.

2.5.3. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠK zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika (minimální počet 5 přihlášených žáků).

2.5.4. Zákonní zástupci žáka a další návštěvníci do učeben ŠK nevstupují.

2.5.5. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační.

2.5.6. Při organizaci činností mimo provozní dobu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.6. Ukončení provozu ŠK

Provoz končí v 16.30 hodin

Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠK, pokud je tento postup bezvýsledný,

a) kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
b) požádá o pomoc MP.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školním klubu i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo pobyt ve školním klubu dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školním klubu nebo mimo budovu při akci pořádané ŠK žáci hlásí ihned vychovatelce, nebo pedagogickému dohledu.

Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

3.3. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.

3.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem činnosti klubu bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.6. Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičny, hřiště, ICT), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

3.7. 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 dětí, žáků a studentů 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.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, oddělení ŠK.

4.3. Do školního klubu žáci nosí pouze věci potřebné k činnostem v ŠK, cenné věci do ŠK nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu.

4.4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

4.6. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného.

Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

5.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školním klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy,

klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Navrhuje vychovatelka ŠK po konzultaci s TU.

5.2 V případě zvláště závazného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školského zařízení (§ 31 ods.2).

Dopustí-li se žák jednání podle §31 ods.3, tj. zvláště hrubých opakovaných slovních a úmyslných fyzických útoků vůči zaměstnancům školského zařízení nebo vůči ostatním žákům, oznámí ředitel školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého.

6. Dokumentace

6.1. Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

a) evidence přijatých dětí (např. zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášeni k pravidelné docházce, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny)
b) písemné odhlášky žáků,
c) elektronická třídní kniha s docházkou,
d) roční hodnocení práce školního klubu jako podklad pro výroční zprávu školy,
e) vnitřní řád školního klubu,
f) rozvrh činnosti,
g) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků.

6.2. Ve školních sportovních kroužcích se vede tato dokumentace:

a) Seznam členů (jméno a příjmení, rok narození, třída)
b) Záznamy o práci v zájmovém útvaru (docházka, činnost)

7. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto vnitřního řádu školního klubu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.
2. Vnitřní řád školního klubu nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Vnitřní řád školního klubu nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2022

V Mostě dne: 12. 8. 2023

Mgr. et Mgr. Aleš Jaroš, MBA
ředitel školy