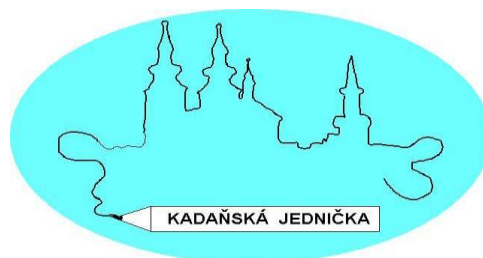


Škola: Základní škola, Školní ul. 1479, 432 01 Kadaň	
Vnitřní řád školního klubu	
Č.j.: 1 ZS Ka/ Ga-14-2012	Účinnost od: 1.9.2018
Spisový znak: 105	Skartační znak: A 5
Datum změny:	

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU



Obsah:

- 1. Poslání školního klubu**
- 2. Organizační schéma školního klubu**
- 3. Práva a povinnosti účastníků** a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
- 4. Provoz a vnitřní režim**
 - 4.1 Provozní doba
 - 4.2 Vnitřní režim
 - 4.3 Přihlašování a odhlašování
 - 4.4 Poplatek rodičů a podmínky přijetí žáka do ŠK
- 5. Podmínky zajištění bezpečnosti** a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6. Podmínky zacházení s majetkem** školního klubu ze strany účastníků
- 7. Dokumentace**

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení Školní klub (dále jen ŠK) tuto směrnici - Vnitřní řád školního klubu.

Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Prokazatelné seznámení s tímto řádem provede vedoucí zájmového útvaru školního klubu..

ŠK se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

1. POSLÁNÍ ŠKOLNÍHO KLUBU

Školní klub tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině, není pokračováním školního vyučování.

Hlavním posláním školního klubu je

- zabezpečuje zájmovou činnost - kroužky, rekreace a odpočinek žáků,
- je důležitým výchovným partnerem rodiny a školy,
- plní vzdělávací cíle, rozvíjí specifické nadání žáků,
- pomáhá žákům překonávat jejich handicap,
- má důležitou roli v prevenci negativních sociálních jevů,
- rozvíjí důležité osobní a sociální kompetence.

Školní klub uskutečňuje zájmové, výchovně vzdělávací, rekreační a další aktivity pro žáky v jejich volném čase.

Klub má možnost pro svoji činnost využívat, se souhlasem ředitelky školy zařízení, prostory a vybavení školy:

- tělocvičny
- školní hřiště
- bazén
- kuchyňka
- dílny
- odborné učebny
- učebny ICT
- knihovna školy

Využití je možné v případě dodržování platných řádů těchto pracovišť.

Do činnosti ŠK se mohou zapojovat žáci prvního i druhého stupně základní školy.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné docházky dle rozpisu jednotlivých zájmových útvarů (kroužků).

Klub vykonává činnost ve dnech školního vyučování.

2. Organizační struktura školního klubu

Ředitelka školy - řídí, organizuje, kontroluje a zodpovídá za činnost školního klubu.

Zástupce ředitelky školy - vede matriku ŠK, organizuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, kontroluje činnost školního klubu

Vedoucí zájmových útvarů - vedou záznam o docházce a o práci v zájmových útvarech, prokazatelně seznámí účastníky s vnitřním řádem ŠK, organizují přihlašování žáků, předávání informací rodičům, činnost v zájmových útvarech.

3. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

§21 školského zákona vymezuje práva žáků a jejich zákonných zástupců.

Žáci mají právo:

- Na vzdělávání a školské služby podle zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost, která odpovídá jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

§22 školského zákona stanovuje povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků.

Žáci jsou zejména povinni:

- Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou zejména povinni:

- Zajistit, aby žák řádně docházel do školského zařízení.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se zaměstnanci školy:

- všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- **zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona §31 v platném znění.
- pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení

- zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s metodikem prevence a budou společně dle metodického doporučení MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních řešit pomoc dítěti
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů

4. Provoz a vnitřní režim školního klubu

2.1 Provozní doba ŠK

Provozní doba ŠK je nepravidelná, zpravidla od 12,30 do 17,00 hodin podle činností jednotlivých zájmových útvarů resp. klubových aktivit.

Činnost ŠK probíhá ve školních prostorách i mimo školu.

Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy.

Do ŠK přicházejí účastníci po skončení vyučování podle časového rozvrhu a po skončení odchází domů.

V době prázdnin je po projednání se zřizovatelem školní klub uzavřen.

2.2 Vnitřní režim

1. Členové ŠK přicházejí podle daného rozvrhu a pokynů vedoucího. Vedoucí přebírají zodpovědnost za členy po příchodu na zájmový útvar. Neodpovídají za žáky cestou do ŠK ani cestou domů.

2. Účastníci používají k ukládání věcí šaten v budově školy, za jejichž uzamčení zodpovídá vedoucí zájmového útvaru.

3. Ve školním klubu se účastníci chovají dle pokynů vedoucího zájmového útvaru, jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řád ŠK.

4. Účastník nesmí opustit ŠK bez vědomí vedoucího zájmového útvaru.

5. Pokud účastník soustavně narušuje řád a činnost ŠK, může být rozhodnutím ředitelky školy vyloučen.

6. Na hodnocení chování účastníka ve ŠK se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole (napomenutí, třídní důtka, snížená známka z chování...)

7. Rodiče se mohou dle vlastního zájmu zapojovat do akcí ŠK po projednání a schválení vedoucího zájmového útvaru..

8. Vstup rodičů do ŠK se nedoporučuje z hygienických a bezpečnostních důvodů.

9. Podrobně jsou pokyny rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu ŠK.

2.3 Přihlašování a odhlašování

Ředitelka stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

1. Ve ŠK zajišťuje přihlašování, odhlašování a předávání informací rodičům vedoucí zájmového útvaru.
2. Přihlašování žáků je prováděno na základě vyplněné a podepsané přihlášky zákonným zástupcem žáka.
3. Členem školního klubu se může stát každý žák druhého stupně, který projeví zájem i žáci prvního stupně, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.
4. Odhlašování účastníků ze ŠK je prováděno na základě písemné žádosti zákonných zástupců..

2.4 Poplatek rodičů a podmínky přijetí žáka do ŠK:

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu.

Příspěvek rodičů:

Byl stanoven ve výši 100 Kč na jednoho žáka za školní rok.

Příspěvek zaplatí rodiče zároveň s podanou přihláškou v kanceláři školy.

Aktivity školního klubu vyžadující individuální nepravidelné finanční nároky (např. vaření – potraviny, spinning – vstup, apod) jsou placeny účastníkem vedoucímu zájmového útvaru vždy před započítáním akce nebo dle jeho pokynů). Pokud za účastníka není zaplacen poplatek, vedoucí klubu o tom uvědomí zástupce ředitelky školy a účastník se nezúčastní dané aktivity.

Žák bude do ŠK přijat po odevzdání vyplněné přihlášky a po zaplacení poplatku nejpozději do konce října daného roku.

V případě nepřítomnosti účastníka se příspěvek nevrací.

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

- Školní řád a vnitřní řády jsou důležitým dokumentem školy a školského zařízení, obsahují podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - Veškeré vybavení a činnosti ŠK jsou zaměřeny k zájmovému vyžití žáků, regeneraci sil po vyučování, rozvíjení tvořivosti, posilování sebevědomí, rozvoj osobnosti a pro radost dětí.
 - Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- a) **Odpočinkové činnosti** – jedná se např. o klidové hry a klidné zájmové činnosti
- b) **Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich aktivní odpočinek.
- c) **Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost žáka, umožňují seberealizaci i další fyzický a duševní rozvoj
- Žáci jsou na začátku, v průběhu i na konci školního roku seznamováni s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání nástrojů a jsou soustavně poučováni o zásadách správného chování nejen ve škole, na veřejnosti na komunikacích, ale i v době prázdnin, při sezónních činnostech a sportech.

- Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (školní bazén, malá a velká tělocvična...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
- Za bezpečnost účastníků ve ŠK odpovídá vedoucí zájmového útvaru a to od příchodu účastníků až do jejich odchodu ze ŠK.
- Každý rok probíhá školení BOZP všech zaměstnanců školy a 1x za 3 roky mají pedagogičtí zaměstnanci školení 1. pomoci.
- Účastník bez vědomí vedoucího zájmový útvar školního klubu neopouští. Za účastníka, který se do ŠK – zájmového útvaru nedostavil, vedoucí neodpovídá.
- Doba pobytu účastníka ve ŠK – zájmovém útvaru se řídí údaji uvedenými v třídní knize.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školním klubem, účastníci hlásí ihned vedoucímu zájmového útvaru. Ten v případě úrazu zajistí první pomoc účastníkovi, v případě vážného poranění pak lékařské ošetření a oznámí úraz zákonnému zástupci, zapíše do knihy úrazů a ve spolupráci s třídním učitelem vyplní záznam o úrazu. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Z hlediska psychosociálních podmínek je zde vytvářeno zdravé sociální klima, individuální přístup, respektování práv a individuálních možností a také ochrana osobnosti.
- Při výběru činností ve ŠK, při motivování i hodnocení zohledňujeme žáky se speciálními vzdělávacími potřebami. Volíme přiměřené metody a prostředky. Těmto účastníkům věnujeme průběžnou zvláštní pozornost, výrazně kladně je hodnotíme i za malé dílčí pokroky v činnostech.
- Prevence sociálně patologických jevů prolíná soustavně celou prací vedoucích zájmových útvarů..

6. Podmínky zacházení s majetkem školního klubu ze strany účastníků

- účastník šetrně zachází se školními potřebami, školním majetkem a vybavením ve ŠK
- každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, účastníků, vedoucích či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče účastníka, který poškození způsobil
- každé poškození, závalu nebo ztrátu hlásí účastník vedoucímu zájmového útvaru
- Zjistí-li vedoucí zájmového útvaru jakoukoli závalu (ztráta, úraz, poškození majetku apod.), neprodleně toto ohlásí v kanceláři školy.
- Do školního klubu nosí účastníci pouze věci potřebné k činnosti, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vedoucího, který zajistí jejich úschovu.
- Při nahlášení krádeže účastníkem 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 účastník bude poučen, že má tuto možnost.

7. Dokumentace

Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) evidence účastníků (přihlášky do jednotlivých zájmových útvarů)
- b) třídní knihy jednotlivých zájmových útvarů, včetně docházky účastníků
- c) roční hodnocení práce školního klubu ve výroční zprávě školy

- d) matrika školního klubu
- e) vnitřní řád školního klubu
- f) rozvrh činností klubu
- g) kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků, popřípadě lékařské posudky.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelkou školy pověřen zástupce ředitelky školy.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem: 1.9.2018
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2018

V Kadani 13. 8. 2018

Zpracovala: Mgr. Irena Gahlerová
ředitelka školy