

Základní škola Chýnov, okres Tábor, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Vypracovala:	Mgr. Martina Havlůjová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Martina Havlůjová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	12. 6. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
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 tento vnitřní řád školního klubu.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školního klubu.

Zásady směrnice:

- musí být vydána písemně,
- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydána se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou.

Poslání školního klubu

Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost klubu je určena pro účastníky prvního a druhého stupně základní školy. Činnosti vykonávaných klubem se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce. Klub může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do školního klubu,
- b) dodržovat vnitřní řád školního klubu, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- d) informovat školské zařízení 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,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

1.2 Účastník se ve školním klubu chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Účastník chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školního klubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Účastníci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti účastníka (viz Školní řád).

1.6 Účastník 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 se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školním klubu. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností klubu, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Účastník nenosí do školního klubu předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči pracovníkům ŠK se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

1.9 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

- účastníci jsou vedeni k dodržování zásad kulturního a etického chování
- zdraví učitele, ostatní zaměstnance školy a všechny hosty pozdravem „Dobrý den“
- základem vztahu je vzájemná důvěra mezi účastníky a vychovatelkou a respektování dohodnutých pravidel
- nebojí se řešit své problémy a projevit svůj názor

2. Provoz a vnitřní režim školy

Přihlašování a odhlašování

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

2.1 Ve školním klubu si přihlašuje i odhlašuje účastníky vychovatelka školního klubu.

2.2 Vyzvedávání účastníku ze školního klubu je založen na identifikačních čípech. Odpovědnost za ně mají konkrétní osoby uvedené v žádankách systému BELLhop.

2.3 O přijetí účastníka k činnosti školního klubu ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem mimo školu 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.

2.4 S účinností od 1. 9. 2024 je stanovena částka členství ve školním klubu 200 Kč na měsíc.

Platby za členství ve školním klubu jsou vybírány:

- Úplata je během školního roku rozdělena do dvou splátek:
 - za období říjen až prosinec se splatností k 15. 9., a to 600 Kč
 - za období leden až květen se splatností k 15. 1., a to 1000 Kč

- Úhradu lze hradit:
 - v hotovosti u paní Hany Petřů
 - převodem na účet školy, bankovní spojení: 300903674/0600, variabilní symbol(bude přidělen školou), do poznámky uvést jméno a příjmení účastníka

2.5 Pokud za účastníka není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení účastníka ze školního klubu.

3. 10 Organizace činnosti

3. 1 Provozní doba ŠK je od 6³⁰ do 16¹⁵ hodin.

3. 2 Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve čeká 20 minut, poté informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce účastníka do ŠK. Pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) kontaktuje ředitelku školy
- b) požádá o pomoc Policii ČR

3. 3 Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.

3. 4 Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny, školního klubu.

3. 5 Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

3. 6 Činností školního klubu se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do školního klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Všichni účastníci se chovají při pobytu ve ŠK i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníci se během pobytu ve ŠK nepohybují volně v prostorách školy, ŠK opouští vždy se souhlasem vychovatelky. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školním klubem účastníci ihned ohlásí. Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti klubu.

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

4.3. 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, 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření účastníka 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 dozvěděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ve školním klubu je vyžadována úhrada od rodičů účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně své vychovatelce.

5.3. Do školy účastníci nosí pouze věci potřebné k činnosti školního klubu.

6. Pravidla pro hodnocení chování účastníků

6.1. Na hodnocení chování účastníka ve školním klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školního klubu, může být rozhodnutím ředitelky ze školního klubu vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení účastníka ze ŠK, pokud tento účastník soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠK nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Ochrana osobních údajů

Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR má zaměstnanec povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje účastníků a ostatních zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků 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 dále nezpracovávat.

8. Dokumentace

Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu.
- b) přehledy zájmového vzdělávání, včetně docházky účastníků,
- c) celoroční plán činnosti.
- d) čtvrtletní hodnocení práce školního klubu
- e) vnitřní řád školního klubu, rozvrh činnosti,
- f) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků ŠK

9. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitelky školy Mgr. Milan Rada.
2. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 1. 9. 2024

Chýnov 1. 9. 2024

Mgr. Martina Havlůjová
ředitelka školy