

Základní škola, Praha 10, Hostýnská 2/2100 se sídlem Hostýnská 2/2100, Praha 10, PSČ 108 00	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 28. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU	
Č.j.:	248/2018
Vypracoval:	Mgr. Albert Hotový, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	18. 4. 2018
Školská rada projednala dne	14. 5. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15. 5. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	24. 5. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

Obecné ustanovení.....	1
1. Poslání školního klubu	1
2. Přihlášení a odhlášení	2
3. Docházka a evidence	2
4. Organizace a vnitřní režim	3
5. Bezpečnost a ochrana účastníků	4
6. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců	4
7. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků	5
9. Dokumentace	5
9. Kontakty na školní klub:	5
Závěrečné ustanovení	6

Obecné ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní klub tento vnitřní řád školního klubu.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školního klubu.

1. Poslání školního klubu

Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Školní klub (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 od školního vyučování. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost klubu je určena pro žáky prvního i druhého stupně základní školy. Klub může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

2. Přihlášení a odhlášení

Školní klub (ŠK) je přístupný žákům 4. a 5. tříd a všem žákům 2. stupně.

Účastníkem zájmového vzdělávání (dále jen Účastník) se stane žák školy tím, že jej zákonní zástupci přihlásí formou Písemné přihlášky, která je k dostání u vedoucího vychovatele ŠK a na webových stránkách školy www.hostynska.cz. Vyplněnou přihlášku odevzdávají tamtéž. Odhlášení ze ŠK je možné pouze písemně. O zařazení účastníka do školního klubu rozhoduje ředitel školy.

Podpisem Písemné přihlášky se zákonný zástupce zavazuje uhradit poplatek za ŠK do termínu v ní uvedeného. Výše poplatku se stanovuje na základě kalkulace nákladů a neliší se podle způsobu docházky.

Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až leden a únor až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Zákonní zástupci platí přednostně bezhotovostním převodem. Zákonní zástupci doplní do zprávy pro příjemce jméno dítěte a třídu.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

- Účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- Účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- Účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře

a tuto skutečnost zákonný zástupce prokáže řediteli spolu s žádostí o snížení nebo osvobození úplaty za školní klub.

Pokud nebude úplata za pobyt účastníka uhrazena do 30. 9. a 31. 1. má se za to, že zákonný zástupce Účastníka ze ŠK odhlásil a ten tedy nemůže do školního klubu docházet.

Odhlášení ze školního klubu musí zákonní zástupci oznámit vždy písemně. Odhlášení Účastníka nabývá platnosti od následujícího měsíce.

3. Docházka a evidence

Docházka Účastníků je evidována v Docházkovém sešitě ŠK.

Školní klub mohou na základě žádosti zákonných zástupců (tu je nutno doručit třídnímu učiteli dítěte) navštěvovat v čase pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (která je jasně stanovena rozvrhem) i ti žáci, kteří nemají podanou řádnou přihlášku do ŠK. Jejich docházka je povinná, a absenci je tedy nutné řádně omluvit formou písemné omluvenky předané vychovateli ŠK nejpozději v průběhu následující návštěvy ŠK. Za tuto formu využití ŠK není stanoven žádný poplatek, ale tito žáci se nemohou účastnit pravidelných aktivit ŠK.

Všichni Účastníci, jakož i žáci, kteří ŠK využívají jen během pauzy před odpoledním vyučováním, přichází i odchází z prostor ŠK samostatně. Jejich povinností je vždy se přihlásit a odhlásit u službu konajícího vychovatele.

Účastníka, který opustí ŠK bez vědomí vychovatele, zapíše vychovatel do Docházkového sešitu ŠK a tuto absenci projedná se zákonnými zástupci.

Činnosti vyžadující pobyt dětí ve ŠK jiným způsobem, než je uvedeno v Písemné přihlášce (zájmové kroužky, příležitostné akce či činnosti), je nutné projednat s vedoucím vychovatelem ŠK.

4. Organizace a vnitřní režim

Provozní doba školního klubu se každý rok mění a to na základě rozvrhu školy.

Provoz školního klubu je stanoven aktuálním rozvrhem (na dveřích ŠK a webu školy).

Účastník je povinen řídit se pokyny vychovatele ŠK, respektovat pravidla školního řádu a řádu ŠK, zachovávat kázeň a dodržovat pravidla slušného chování.

Při nevhodném chování Účastníka je vychovatel ŠK oprávněn informovat o této skutečnosti zákonné zástupce a Účastníka vyloučit z prostor klubu.

Pokud Účastník vážným způsobem poruší školní řád nebo vnitřní řád školního klubu může být rozhodnutím ředitele školy z klubu vyloučen.

Všichni Účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou.

Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení Účastníků o znění Vnitřního řádu školního klubu v první hodině školního roku a dodatečné poučení Účastníků, kteří při první hodině chyběli. Provedou o tom písemný záznam.

S vybavením klubu zachází Účastník šetrně a případné závady hlásí ihned vychovateli ŠK. Účastník nesmí ze ŠK vynášet jeho inventář. Případné zapůjčení je možné pouze se souhlasem vychovatele ŠK.

Účastník nesmí zapojovat elektrické spotřebiče do sítě ani s nimi jinak manipulovat bez vědomí vychovatele.

Své svršky a aktovky odkládá Účastník do své skříňky před příchodem do ŠK, nebo v prostorách ŠK na vyhrazeném místě. Cenné předměty nosí Účastník do ŠK pouze na svou vlastní zodpovědnost. Případnou ztrátu nebo záměnu osobních věcí hlásí Účastník ihned po zjištění vychovateli ŠK. Manipulace s mobilním telefonem Účastníka se řídí pokynem službu konajícího vychovatele.

Účastník chodí vhodně oblečen s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školního klubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Před odchodem z klubu Účastník řádně uklidí všechny zapůjčené věci.

Účastník má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.

Účast na všech plánovaných i neplánovaných aktivitách je dobrovolná.

Činnost ŠK je realizována:

- a) v místnostech klubu a dalších prostorách školy

b) mimo školu v případě předem nahlášených akcí.

5. Bezpečnost a ochrana účastníků

Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti školního klubu, hlásí Účastník vychovateli ŠK. V případě zranění Účastníka v době činnosti klubu zapíše tuto skutečnost službu konající vychovatel do knihy úrazů. Při úrazu poskytne vychovatel Účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření Účastníka lékařem. V odůvodněných případech (zdravotní komplikace, vážný úraz) vyrozumí vychovatel zákonného zástupce účastníka. Vážný úraz vychovatel ihned hlásí vedení školy a vždy vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl jako první.

Stane-li se účastník obětí šikany, je povinen této skutečnosti okamžitě informovat vychovatele ŠK.

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.

6. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

Účastníci mají právo

- užívat zařízení školního klubu,
- účastnit se akcí školního klubu a podílet se na jejich přípravě,
- podílet se na hodnocení své činnosti ve školním klubu,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školním klubu.
- odmítnout ošetření vychovatelem

Účastníci jsou povinni

- dodržovat pravidla slušného chování,
- dodržovat vnitřní řád školního klubu a dbát pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- dodržovat školní řád,
- udržovat své věci v pořádku a nepoškozovat majetek školního klubu ani ostatních Účastníků,
- plnit pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, Účastníkům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o chování Účastníka ve školním klubu,
- na informace o akcích pořádaných školním klubem.

Zákonní zástupci jsou povinni

- řádně a pravdivě vyplnit přihlášku do ŠK, včas ohlásit změny v údajích,
- včas uhradit úplaty za pobyt Účastníka ve školním klubu,
- seznámit se s vnitřním řádem školního klubu a respektovat jej.

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.

8. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.
- Ztráty věcí hlásí Účastníci neprodleně svému vychovateli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

9. Dokumentace

V klubu se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístky žáků,
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce,
- c) docházkový sešit,
- d) měsíční plán činnosti školního klubu,
- e) celoroční plán činnosti školního klubu,
- f) roční hodnocení práce školního klubu jako podklad pro výroční zprávu školy,
- g) vnitřní řád školního klubu,
- h) rozvrh školního klubu,
- i) rozvrh činnosti školního klubu.

9. Kontakty na školní klub:

Bc. Václav Prokůpek, DiS.

e-mail: prokupek@hostynska.cz

webové stránky: www.hostynska.cz

Závěrečné ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Václav Prokůpek, DiS.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2017
4. Řád nabývá účinnosti dnem: 24. 5. 2018

V Praze dne 15. 5. 2018

Mgr. Albert Hotový,
ředitel školy