

Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov, Podkrušnohorská 1589, okres Most	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
Část 33: VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU	
Č. j.:	ZŠMŠ – ŠK 1/2017/S-29 1. 1. 5. A 10
Vypracoval:	Drahuše Kolevová, vedoucí vychovatelka
Schválil:	Mgr. Hana Kašková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	31. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
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 školního klubu tuto směrnici – vnitřní řád školního klubu. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provede vychovatelka ŠK při zápisu dětí do ŠK.

Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školního klubu

Školní klub je určen pro žáky 2. stupně. V případě naplnění kapacity ŠD budou přednostně přijímáni žáci 3. – 5. tříd. 1. stupně.

Školní klub zabezpečuje zájmové vzdělávání žáků v době poledních pauz před odpolední výukou i po ní. Školní klub je umístěn v přízemí modré budovy s vlastním vchodem.

1. Provoz školního klubu

Pondělí 13:15 – 15:15 hodin
Úterý 11:50 – 14:50 hodin
Středa 12:50 – 14:50 hodin
Čtvrtek 11:50 – 15:00 hodin
Pátek 11:50 – 13:50 hodin

Řád školního klubu

1.1. Žáci mohou školní klub navštěvovat pravidelně nebo nepravidelně.

1.2. V době mimořádných akcí plánovaných mimo budovu není provoz školního klubu zajištěn, žáci mohou v tuto dobu využít školní družinu.

2. Pravidla přihlašování a odhlašování

2.1. Žák je do školního klubu přijímán do naplnění kapacity ŠK na základě řádně vyplněné písemné přihlášky odevzdané v prvním týdnu nového školního roku a platby v určeném termínu na pololetí částkou, která činí 250,- Kč. Kritériem pro přijetí je pořadí odevzdaných vyplněných přihlášek vychovatelce ŠK a platba ve stanoveném termínu.

Pokud za žáka není zaplacen poplatek nejpozději do 15. 9. a do 15. 1. za 2. pololetí, vedoucí školního klubu o tom uvedomí ředitelku školy nejpozději do konce měsíce – k termínům 30. 9. a 31. 1. Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školního klubu. V odůvodněných případech může být docházka žáka do školního klubu zrušena ze strany školy po předchozím projednání se zákonnými zástupci žáka.

2.2. Za odůvodněné případy škola považuje

2.2.1. pokud ani po opakované výzvě (maximálně dvě výzvy) nedojde k zaplacení úplaty

2.2.2. pokud žák soustavně nebo významným způsobem porušil kázeň, pořádek, nebo ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních viz školní řád a řád školního klubu

3. Kritéria přijetí v případě naplnění kapacity školní družiny:

3. 1. přednost žáků 3. - 5. tříd

3. 2. pořadí odevzdání vyplněné přihlášky

3. 3. platba úplaty za školní klub do stanoveného termínu

4. Platba za školní klub

Z rozhodnutí ředitelky školy o úplatě na školní klub činí příspěvek 250,- Kč pololetně formou bankovního převodu, nejpozději do 15. září za 1. pololetí a do 15. února za 2. pololetí. Bankovní spojení je č. ú. 35 -34232491/0100, variabilní symbol: 44 + rodné číslo dítěte bez čísla za lomítkem.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1. Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, př. změny v údajích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.

5.2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Vychovatelka školního klubu provede prokazatelné poučení žáků ihned při první návštěvě školního klubu a dodatečně poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provede o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané zápisem v docházkovém sešitě.

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

5.4. 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. 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.

5.5. Pro činnost školního klubu platí stejná ustanovení jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny a venkovní hrací plochy (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády těchto učeben.

5.6. Za žáka, který se nedostavil do školního klubu, vychovatelka neručí.

5.7. Odchod žáka kontroluje vychovatelka. Čas odchodu dítěte je libovolný, rodiče ze školního klubu děti nevyzvedávají, děti odcházejí samostatně.

5.8 S účinností od 1. 9. 2015 je k odchodu žáků využíván únikový východ (vchod do modré budovy). Obuv a svrchní oblečení si žák ze šatní skříňky přinese při příchodu do klubu. Při odchodu odchází ke vchodu s vychovatelkou, která dveře zamkne.

Řád školního klubu

5.9. Izolace nemocného dítěte, které projevuje známky infekční choroby

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí zaměstnanec mateřské školy včasné poskytnutí první pomoci, případně přivolá lékařskou pomoc. Bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci a vedení školy.

Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Určený zaměstnanec vyčká s nemocným dítětem v izolované místnosti (kabinet, sborovna) do doby vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

To samé opatření platí i v případě výskytu vši dětské pedikulózy.

Po odchodu ze školního klubu je další pohyb žáků po budově zakázán. Veškerou odpovědnost již přebírají rodiče.

6. Chování žáků

6.1. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští školní klub ani jeho vymezený prostor.

6.2. Chová se slušně a zdvořile ke všem zaměstnancům školy i ostatním.

6.3. Nepoužívá nevhodných vulgarismů

6.4. Ve ŠK se žák řídí pokyny vychovatelky, školním řádem a řádem školního klubu pro žáky, který je vyvěšen ve třídě.

6.5. Žák se chová slušně, chodí vhodně upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

6.6. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování výchovných opatření.

6.7. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školního klubu, může být rozhodnutím ředitelky školy vyloučen. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Tento akt nemá povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

7. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků.

7.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální

Řád školního klubu

péče.

7.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

7.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, 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 pedagogického pracovníka, který zajistí jejich úschovu.

8. Dokumentace

8. 1. řádně vyplněné přihlášky zákonným zástupcem žáka
8. 2. třídní kniha
8. 3. docházkový sešit, ve kterém vychovatelka ŠK vede evidenci docházky žáka
8. 4. Školní vzdělávací program
8. 5. roční plán školního klubu
8. 6. vnitřní řád školního klubu
8. 7. kniha úrazů a záznamy o úrazech žáků v kanceláři ZŠ

9. Realizace podpůrných opatření

Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami budou poskytována podpůrná opatření podle doporučení školního poradenského pracoviště (PPP, SPC) a podle informace a doporučení třídní učitelky.

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka ŠD.
- b) Ruší se předchozí směrnice č. j. ZŠMŠ – ŠD 1/2014/S-29.
- c) Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
- d) Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

V Litvínově dne 30. 8. 2017

Mgr. Kašková Hana
ředitelka školy

Řád školního klubu



Základní škola s rozšířenou výukou jazyků a Mateřská škola Litvínov,

*Podkrušnohorská 1589, okres Most
se sídlem: Podkrušnohorská 1589, 436 01 Litvínov*

Dodatek č. 1 ke směrnici Vnitřní řád školního klubu č. j. ZŠMŠ – ŠK 1/2017/S-29

Informace o ochraně osobních údajů a organizačních opatřeních, prokazatelné poučení o právech a povinnostech žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy a souhlasy zákonných zástupců a zaměstnanců školy vyplývající z nařízení EU na ochranu osobních údajů neboli GDPR 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 s účinností od 25. 5. 2018 jsou uloženy v listinné podobě v katalogových listech žáků a ve složkách zaměstnanců.

Pedagogická rada projednala a schválila dne 14. 5. 2018

V Litvínově dne 14. 5. 2018

Mgr. Hana Kašková
ředitelka školy