

Základní škola Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace
se sídlem v Jihlavě, Jungmannova 3298/6

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **27. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU**

Č.j.: 641/2023/ZSJ	JID: 641/2023
Vypracoval:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Spisový znak	A.1.6
Skartační znak	A 10 (po ukončení platnosti)
Schválil:	Mgr. Ivana Málková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	22. 08. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Čl. I

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.

Školské zařízení pro zájmové vzdělávání – školní klub je zřízen jako součást Základní školy Jihlava, Jungmannova 6, příspěvková organizace (viz. Zřizovací listina).

Vnitřní řád školního klubu vychází z § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a její poslední změny vyhláškou č. 196/2018 Sb.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim školního klubu.

Čl. II

Poslání školního klubu

§ 6 - Činnost klubu

1. Klub poskytuje zájmové vzdělávání žákům jedné školy nebo několika škol.
2. Klub vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Klub může vykonávat činnost i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování, a to včetně školních prázdnin.
3. Činnost klubu se uskutečňuje především formami uvedenými v § 2 písm. a), b) a f).

Cíle školního klubu

Smysluplné využití volného času dítěte, podpora prevence patologických jevů, rozvoj dovedností a talentu, podpora samostatnosti a odpovědnosti, pomoc při utváření osobnosti, povzbuzování kladných emocí, rozvíjení schopnosti spolupracovat a respektovat práci druhých.

Cílem našeho klubu je vytvořit příjemné místo pro setkávání dětí z naší školy. Místo, kde bude dětem dobře a kde se budou cítit v bezpečí. Zde budou moci odpočívat, hrát si, připravovat se na vyučování a hlavně uzavírat přátelství.

Klub je otevřen zpravidla žákům od páté do deváté třídy (dle zájmu i pro žáky nižších ročníků) a i přes rozdíly věku spolu velmi dobře spolupracují. Pro děti je připraven pestrý program, ze kterého si mohou vybrat, jaké aktivity se zúčastní.

Děti mohou využívat informační centrum školy, vybavení školy - trampolínu, drumbeny, posilovací stroje, boxovací trenažéry, relaxační místnosti, stolní tenis, stolní fotbal, společenské hry, cvičebnu, venkovní učebnu, posilovací stroje, multifunkční hřiště, ...

Skladba programu je stavěna tak, aby žáci mezi sebou spolupracovali, ale aby se také naučili spoléhat sami na sebe. Vedoucí klubu aktivity připraví, ale vlastní průběh už nechá na dětech. Vedoucí přihlíží, citlivě aktivitu vede, ale zodpovědnost za zdar akce je na samotných účastnících.

Tímto přístupem se děti učí samostatnému rozhodování, zodpovědnosti a spolupráci.

Činnost klubu vychází z požadavků a zásad zájmového vzdělávání.

Hlavním posláním je plnit funkci relaxační, výchovně-vzdělávací, regenerační i sociální. Pomáhá získávat a rozvíjet klíčové kompetence žáků.

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

Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školního klubu,
 - dodržovat vnitřní řád školního klubu, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
 - plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
 - informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
-
- Žák se ve školním klubu chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.
 - Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školního klubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
 - 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).
 - Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školního klubu, hlásí bez zbytečného odkladu.
 - Žák nenosí do školního klubu předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školního klubu se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

Žáci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství
- na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve školním klubu.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáků ve školním klubu,
- hlásit změny,
- zajistit, aby žák docházel řádně do školního klubu,
- seznámit se s Organizačním řádem ŠK (webové stránky ZŠ, nástěnka na budově školního klubu)

Zákonní zástupci mají právo:

- na veškeré informace týkající se žáka i činnosti školního klubu.

2. Provoz a vnitřní režim školy.

Přihlašování a odhlašování

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

- Přihlašování žáků do školního klubu – vychovatelky ŠK ve spolupráci se zástupcem ředitelky
- vybírání poplatků zajišťuje ekonomka školy
- odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností zajišťují vychovatelky ŠK, zástupce ředitelky školy.
- přijetí žáka k činnosti školního 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.
- Úplata je splatná předem, platí se zpravidla ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen. Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok.

Výši úplaty může ředitelka 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 ředitelce školy.

Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školního klubu.

Školní klub trvale využívá určenou místnost školy.

Při své činnosti využívá dále tyto prostory:

- školní jídelnu - výdejnu pro společné stravování
- tělocvičnu, cvičebnu školy, relaxační místnosti
- školní dvůr a hřiště pro rekreační a sportovní činnost
- počítačové pracovny

(využívání vyjmenovaných prostor vychovatelka předem projedná se zástupcem ředitelky školy s ohledem na rozvrh hodin a činnost zájmových kroužků)

Vychovatelky školního klubu zajistí informování zákonných zástupců o místě pobytu žáků školního klubu.

3. Organizace činnosti.

Provoz školního klubu je stanoven s ohledem na rozvrh hodin přihlášených žáků a požadavků zákonných zástupců.

- Provozní doba školního klubu je zpravidla od 11.40 do 12.40 hodin, od 13.35 hodin do 14.35 hodin, aktualizace je přílohou směrnice
- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky zákonné zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školního klubu. Pokud je tento postup bezvýsledný, potom
 - a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,
 - b) požádá o pomoc Policii ČR, která ve spolupráci s OSPOD v Jihlavě dítě ze školního klubu převezme.
- Kapacita školního klubu je 30 účastníků.
- Rozsah denního provozu školního klubu a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh zástupce ředitelky, vychovatelek školního klubu.
- Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností (také umožňuje žákům přípravu na vyučování).
- Školní klub může organizovat další aktivity dle svého plánu nebo zájmu a potřeb přihlášených žáků se souhlasem vedení školy a s písemným souhlasem zákonných zástupců žáka i mimo stanovenou provozní dobu školního klubu.
- Informace o žákovi si sděluje vychovatelka se zákonnými zástupci denně při přejímání nebo předávání dětí, případně telefonicky v jinou předem dohodnutou dobu.
- Zákonní zástupci žáků mají možnost podávání a získávání informací s výchovným poradcem, metodikem prevence po předchozí telefonické domluvě v době hodin určených pro poradenskou činnost pro veřejnost.

- Zákonní zástupci žáků mají možnost podávání a získávání informací s vedením školy dle potřeby před začátkem vyučování nebo kdykoliv po předchozí telefonické domluvě.
- Zajištění pitného režimu si zajišťují zákonní zástupci dětí sami, případně ve školní jídelně - výdejně mohou využít ionizovanou vodu ze zvláštního kohoutku.

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

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování 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 školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.
- Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Provedou o tom písemný záznam.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti školního klubu.
- 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.
- 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.
- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v žákovské knížce zapsány tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců 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/ ŘŠ nebo ZŘŠ/ 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.
- 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.

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Do školního klubu je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek
- 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 na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním nebo před sociálně patologickými jevy a všemi druhy toxikomanie
- Projevy nevhodného chování, projevy rasismu, šikanování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám ve školní družině budou řešeny v souladu se školním řádem

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

- Majetek školního klubu chrání před poškozením
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob 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.
- Účastníci jsou povinni zacházet s vybavením školního klubu šetrně.
- Majetek školního klubu nesmějí účastníci odnášet domů.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovatelce školního klubu, případně svému třídnímu učiteli. 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, 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.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

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

7. Dokumentace.

Ve školním klubu se vede pro vnitřní potřeby školy tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí
- b) docházkový sešit
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školního klubu jako podklad pro výroční zprávu školy

- e) vnitřní řád školního klubu, rozvrh činnosti
- f) knihu úrazů školy a záznamy o úrazech dětí, žáků – u ekonomky školy/zástupce ředitelky školy. Kniha úrazů – ve sborovně.

V době epidemie:

Oddělení školního klubu se pokusit zajistit tak, aby oddělení, popřípadě skupina, byla tvořena žáky jedné třídy, popřípadě několika předem daných tříd (*nenaplnění tohoto doporučení zvyšuje riziko karantény pro větší část žáků, pokud se v kolektivu vyskytne pozitivní jedinec, čímž může karanténa zasáhnout do různých tříd a ročníků*).

Pokud je určitému dítěti/žákovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

- Ve školním klubu stanoví ředitelka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.

Ředitelka má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.

Čl. III

Závěrečná ustanovení

- a) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky školy.
- b) Pověřený zaměstnanec o kontrolách pořizuje písemný záznam.

- c) Zrušuje se předchozí znění této směrnice z 01. 09. 2021. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- d) Směrnice nabývá platnosti dnem 22. 08. 2023.
- e) Směrnice nabývá účinnosti dnem: 01. 09. 2023.

V Jihlavě dne 22. 08. 2023

Mgr. Ivana Málková
ředitelka školy

