



VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Platnost od: 31. 8. 2021

Zpracoval: Bc. Jitka Minaříková

Účinnost od: 1. 9. 2021

Schválil: Mgr. Ondřej Hynek, DiS.

Kontrolou/aktualizacemi pověřen: JiM

OBECNÁ USTANOVENÍ

Vnitřní řád školního klubu při Základní škole Hradištko, okres Praha-západ se vydává na základě platných předpisů, zejména dle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, a vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

PŘIHLAŠOVÁNÍ A ODHLAŠOVÁNÍ

Přihlášení do školního klubu se uskutečňuje písemně vyplněním přihlášky. Přihlášky do školního klubu zajišťuje vedoucí vychovatelka.

Odhlášení účastníka ze školního klubu je možné pouze na základě písemného prohlášení zákonného zástupce.

O zařazení účastníka do školního klubu rozhoduje ředitel školy. Přednostně je školní klub otevřen pro žáky 4. - 6. ročníku. V případě volné kapacity však mohou být účastníky ŠK i žáci vyšších ročníků. Je-li z důvodu vyššího zájmu zapotřebí, stanoví ředitel předem kritéria pro přijetí do klubu.

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do školního klubu sdělí rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z klubu, tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce do ŠK, příp. jejích přílohách.

Přihlášení účastníka je platné na dobu jednoho školního roku, resp. do 30. 6. příslušného školního roku.

ORGANIZACE ČINNOSTI

Školní klub je běžně otevřen v pondělí až v pátek od 12:30 do 15:30 hod.

Kapacita ŠK je maximálně 200 účastníků na pravidelnou docházku. Přičemž maximální momentální kapacita je 30 účastníků. Na škole je zřízeno 1 oddělení ŠK.

ŠK realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňuje účastníkům přípravu na vyučování. Tyto činnosti jsou podrobně rozepsány v Celoročním plánu práce ŠK, který zpracuje vychovatelka ŠK.

Účastníci docházejí do ŠK samostatně zpravidla po skončení vyučování.

Na zájmové kroužky budou účastníci uvolňováni dle potřeby. U kroužků pořádaných při škole si účastníky vyzvedávají vedoucí kroužku od vychovatelky v prostoru ŠK a po skončení kroužku je předávají zpět vychovatelce.

Doba pobytu účastníka v ŠK se řídí údaji uvedenými v přihlášce (resp. jejích přílohách). V docházkovém sešitě je zaznamenáván odchod účastníka ze ŠK, pokud se údaj liší od přihlášky. Docházka účastníka do ŠK je vedena v přehledu výchovně vzdělávací práce.

Zákonný zástupce přebírá plnou zodpovědnost za své dítě po odchodu z klubu podle údajů uvedených v přihlášce, příp. jiném písemném sdělení upravující režim uvolnění/vyzvednutí jeho dítěte ze ŠK.

Vzhledem k provozu a věku účastníků dochází účastníci do ŠK samostatně po konci vyučování, resp. po obědě. Po příchodu se ohlásí u vychovatelky školního klubu.

Účast v klubu není povinná.

Je-li volná kapacita klubu, účastník může ŠK využít i nad rámec vyplněné přihlášky.

Neurčí-li zákonný zástupce jiný čas odchodu, účastníci odchází samostatně nejpozději po konci ŠK v 15.30 sami ze školy.

Činnosti ŠK se mohou zúčastňovat i účastníci nezařazení do klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu. Na takové činnosti však musí být písemně přihlášení.

K akcím nad rámec běžných činností (výlety, exkurze aj.) se účastníci přihlašují písemně předem.

V době prázdnin nebo jiného mimořádného volna je činnost školního klubu zajištěna, pokud o tom rozhodne ředitel školy po projednání se zřizovatelem. ŠK se otevírá v případě přihlášení alespoň 10 účastníků. Provoz je zpravidla shodný s provozem školní družiny.

Pozn.: V době ředitelského volna nemají účastníci nárok na dotovanou cenu stravy ve školní jídelně.

Komunikaci mezi zákonným zástupcem a školou zajišťuje zejména skupinová vychovatelka ŠK, příp. vedoucí vychovatelka.

Pro komunikaci se využívá především školní informační systém (Edookit), příp. k tomu určený "notýsek".

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ

Účastníci mají právo:

Na vzdělání a školské služby podle platných právních norem.

Vyjadřovat se vhodným způsobem ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Účastníci mají povinnost:

Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.

Slušného chování vůči všem zaměstnancům školy a případně postupovat a chovat se podle jejich pokynů (více viz bod „Chování žáků“ ve školním řádu).

Řídit se pokyny vychovatelek, školním řádem, tímto vnitřním řádem a dalšími předpisy a provozními řády.

Neopouštět bez vědomí vychovatelky školní klub. Za účastníka, který byl ve škole a do klubu se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Chránit zdraví své i svých spolužáků.

Dodržovat přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Dodržovat přísný zákaz nošení, držení a distribuce zbraní v areálu školy.

Zacházet šetrně s majetkem školy, svým, příp. svých spolužáků.

Nepoužívat mobilní telefon a jinou elektroniku (lze ve výjimečných případech pouze se souhlasem vychovatelky).

Zachovat práva pedagogických pracovníků na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Zákonní zástupci účastníků mají tato práva:

Informace o průběhu vzdělávání dítěte ve škole.

Informace o škole podle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, resp. účasti ve školním klubu.

Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonní zástupci účastníků mají tyto povinnosti:

Zajistit, aby účastník docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu ve školním klubu.

Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (Školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání účastníka.

Nahradit škodu, kterou účastník způsobil svým nevhodným chováním nebo úmyslným ničením školního majetku.

Dbát na zdraví a čistotu svého dítěte a informovat školu v případě, že se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, příp. vši.

Nezdržovat se zbytečně v prostorách školy bez vědomí pracovníků školy mimo dobu nezbytně nutnou pro doprovod žáků do školy a ze školy nebo školského zařízení.

Řídit se školním řádem a respektovat další předpisy a pokyny pracovníků školy. Seznam předpisů je přílohou školního řádu.

Zachovat práva pedagogických pracovníků na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Zaměstnanci mají zejména povinnost:

Dodržovat platné zákony a vnitřní předpisy organizace, plnit pokyny nadřízených pracovníků, vést dokumentaci, chovat se slušně vůči účastníkům a jejich zákonným zástupcům a doprovodu.

Vést evidenci docházky, příp. ji opatřit dalšími důležitými a doložitelnými informacemi.

Zachovat práva účastníků a jejich zákonných zástupců.

UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ

Omluvu nepřítomnosti účastníka v klubu, odchylky od docházky účastníka nebo pokud má účastník odejít nárazově ze ŠK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno v přihlášce, sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost písemně, nejlépe zprávou přes Edookit (informační systém školy). Nelze pomocí SMS!

Rozsah a režim docházky uvádějí zákonní zástupci v přihlášce do ŠK, resp. jejich přílohách („záznamy o uvolnění“, „plná moc“).

V „záznamech o uvolnění“ a „plné moci“ uvádějí osoby pověřené k vyzvedávání účastníka ze školní družiny, příp. stanoví samostatný odchod účastníka z klubu.

Potřebuje-li zákonný zástupce dlouhodobě změnit režim a rozsah docházky, změni údaje v přihlášce do ŠK.

Při nepřítomnosti účastníka ve škole není nutné omlouvat jeho nepřítomnost ve ŠK.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Na hodnocení a klasifikaci chování účastníka ve školním klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole v přiměřeném rozsahu (viz níže).

Pochvala. Pochvalu může udělit každá vychovatelka oddělení. Významnější pochvalu může udělit vychovatelka, vedoucí vychovatelka či ředitel školy písemným sdělením zákonným zástupcům.

Další výchovná opatření

- 1.1.1 Napomenutí vychovatelky ŠK**
- 1.1.2 Napomenutí vedoucí vychovatelky**
- 1.1.3 Důtka ředitele školy**
- 1.1.4 Podmínečné vyloučení ze ŠK**
- 1.1.5 Vyloučení ze ŠK**

Napomenutí může udělit vychovatelka ŠK za porušení školního řádu v době školního klubu, řádu klubu a dalších školních předpisů, za narušování činnosti. Za závažnější porušování řádu ŠK či závažné narušování činnosti ŠK může udělit napomenutí vedoucí vychovatelka. Při zvláště hrubém a opakovaném porušení řádu ŠK může být účastníku udělena důtka ředitele školy. Pokud účastník narušuje soustavně školní řád a činnost školního klubu, může být po důkladném prošetření situace rozhodnutím ředitele z klubu podmínečně vyloučen případně následně vyloučen. Bližší podmínky podmínečného vyloučení a vyloučení stanovuje ředitel školy.

O výchovných opatřeních jsou zákonní zástupci informováni písemnou formou a také Edookitem.

DOKUMENTACE

Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

Školní vzdělávací program školního klubu (školského zařízení)

Přehled výchovně vzdělávací práce (skupinového vychovatele) vedený v Edookitu

Docházkový sešit

Dlouhodobé a krátkodobé plány práce (zpravidla celoroční).

Přihláška do ŠK (včetně příloh)

Edookit

PODMÍNKY ÚPLATY

- 7.1 Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu. Zákonní zástupci platí příspěvek na neinvestiční výdaje. Výši příspěvku stanovuje ředitel školy.
- 7.2 Výši a způsob uhrazení platby upravuje zvláštní pokyn ředitele („Směrnice pro úhradu poplatku za ŠK“) v aktuálním platném znění.
- 7.3 Při ukončení docházky do ŠK se vrací poměrná část poplatku za každý nezapočatý měsíc.
- 7.4 Akce nad rámec běžného provozu klubu (výlety, exkurze aj.) se hradí zvlášť.
- 7.5 Úplata může být snížena nebo prominuta dle § 11 odst. 3 a 4 Vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- 7.6 V případě neuhrazení úplaty v daném termínu, řeší situaci ředitel dle platných předpisů.

V Hradištku dne 31. srpna 2021

Zpracoval/a

Schválil

.....
Bc. Jitka Minaříková

vedoucí vychovatelka

.....
Mgr. Ondřej Hynek, DiS.

ředitel školy