

Základní škola a Mateřská škola, Raspenava, okres Liberec  
- příspěvková organizace  
se sídlem  
Raspenava, Fučíkova 430

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### část: 20. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

|                                                                                                             |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Č.j.:                                                                                                       |                                  |
| Vypracoval:                                                                                                 | Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy |
| Schválil:                                                                                                   | Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                             | 24.8.2020                        |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne:                                                                          | 1.9.2020                         |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:                                                                          | 1.9.2020                         |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |                                  |
|                                                                                                             |                                  |

#### Změny v organizační směrnici:

| Číslo: | Datum:    | Strana: | Účinnost od: | Provedl:          | Poznámka:                    |
|--------|-----------|---------|--------------|-------------------|------------------------------|
| 1      | 1.9.2012  | 3 a 4   | 1.9.2012     | Mgr. Petr Chvojka | Výše úplaty v ŠD             |
| 2      | 1.3.2018  | 3       | 1.5.2018     | Mgr. Petr Chvojka | Ochrana osobních údajů       |
| 3      | 20.8.2020 | 3       | 1.9.2020     | Mgr. Petr Chvojka | Používání mobilních zařízení |
|        |           |         |              |                   |                              |
|        |           |         |              |                   |                              |
|        |           |         |              |                   |                              |
|        |           |         |              |                   |                              |
|        |           |         |              |                   |                              |
|        |           |         |              |                   |                              |

#### 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 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 provedou vychovatelky ŠK při zápisu žáků do ŠK.

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

#### Poslání školního klubu

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 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 přednostně pro žáky druhého stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci prvního stupně základní školy, pokud nejsou přijati k činnosti školní družiny. Činností vykonávaných klubem se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu. Klub může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **1.1. Žáci jsou povinni**

- a) řádně docházet do školského zařízení,
- b) dodržovat vnitřní řád školní klubu, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení 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 školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.2. Žák se ve školním klubu chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a vnitřní řád školního klubu. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

1.3. Žák chodí do školního klubu pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Zákonný zástupce může žáka ze školního klubu odhlásit kdykoliv v průběhu školního roku.

1.4. Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.

1.5. Žák udržuje prostory školního klubu v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.6. Před ukončením činnosti klubu žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky.

1.7. 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).

1.8. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.

1.9. Žák 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 v klubu. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností klubu, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.10. Žáci mají právo dávat připomínky týkající se provozu školní klubu vychovatelce ŠK i vedení školy.

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

1.12. Při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

1.13. Žáci mají právo na přístup ke svým osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů).

1.14. Zákonní zástupci mají právo na přístup ke svým osobním údajům a osobním údajům svých žáků, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů).

1.15 Žák nenosí do školního klubu předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Následující ustanovení slouží k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Nošení cenných předmětů, mobilních telefonů, tabletů, notebooků, fotoaparátů [chytrých hodinek](#) a dalších zařízení, která slouží k pořizování obrazových či zvukových záznamů [a dále též i k jejich přenosu \(např. telefonním hovorem\)](#) (dále jen mobilní zařízení), do školy je upraveno následujícím způsobem:

- Pokud si žák přinese do klubu mobilní zařízení, sám za něj odpovídá;
- Používání mobilních zařízení není žákům po dobu pobytu dovoleno;
- Mobilní zařízení bude vypnuto ještě před vstupem žáka do areálu zařízení;
- Po celou dobu přítomnosti žáka v klubu bude mobilní zařízení uloženo v tašce, žák s ním nebude žádným způsobem manipulovat;
- Výjimka může být povolena pouze na pokyn pedagogického pracovníka;
- Žák může mobilní zařízení použít v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, v případě, že rodiče informovali školu o potřebě monitorovat zdravotní stav dítěte.
- Mobilní zařízení mohou žáci zapnout až při opuštění areálu;
- Tato ustanovení platí i pro akce konané mimo zařízení, pokud nebude stanoveno jinak;

Žák ve školním klubu nekonzumuje, ani do něj nenosí, jakékoliv energetické nápoje (nápoje s vysokým obsahem cukru, kofeinu...), dále tabákové výrobky a výrobky obsahující nikotin.

1.16. Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje žáků i zákonných zástupců, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

## **2. Provoz a vnitřní režim školního klubu**

### **Přihlašování a odhlašování**

2.1. Přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností vyřizuje vychovatelka školního klubu. Žáci se do školního klubu přihlašují prostřednictvím přihlašovacích lístků.

2.2. O zařazení žáků do školního klubu rozhoduje ředitel školy.

2.3. O přijetí účastníka k činnosti klubu ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti, táborové činnosti a dalších podobných činností spojených s pobytem mimo školní klub 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 z klubu.

2.4. 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. Škola přijímá platby v hotovosti. Vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s hospodářkou školy, pokud jsou rodiče v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud rodiče nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

2. 5. Výši úplaty může ředitel 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

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.6. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vychovatelka školního klubu o tom uvědomí ředitele školy nejpozději do jednoho měsíce – k termínům 30.9. a 31.1. Ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školního klubu.

2.7. Po projednání se zřizovatelem se činnost v době všech prázdnin přerušuje.

2.8. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do klubu sdělí klubu rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z klubu; tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka v klubu, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít z klubu jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče klubu písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v klubu zákonný zástupce oznámí písemně.

2.9. V docházkovém sešitě (třídní knize – přehledu výchovně vzdělávací práce) je zaznamenáván příchod žáka do ŠK, odchod jen pokud se údaj liší od zápisního lístku a písemných omluvenek.

2.10. Přihlašování a odhlašování žáků ze ŠK je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

## **2.10 . Organizace činnosti**

2.10.1. Provozní doba ŠK je stanovena zvlášť pro každý školní rok a je vyvěšena na dveřích školního klubu a též na webových stránkách školy.

2.10.2. Činnost ŠK probíhá ve vlastních prostorách školní klubu (dvě třídy ŠK, šatna, sociální zařízení ve víceúčelovém pavilonu ZŠ a MŠ Raspenava). Dále může využívat tělocvičnu v budově 1. stupně a po dohodě i další prostory, které jsou vhodné s ohledem na charakter činnosti, která v nich bude realizována.

2.10.3. Počet účastníků ve školním klubu je dán kapacitou školního klubu. Je-li oddělení tvořeno pouze žáky se zdravotním postižením, je počet žáků v oddělení shodný s počtem žáků ve třídě školy samostatně zřízené pro tyto žáky podle zvláštního právního předpisu. V oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se zdravotním postižením. Ředitel stanovuje touto směrnicí nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka s ohledem na druh vykonávané činnosti účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost takto:

- a) při běžné činnosti ve třídách a místnostech ŠK, vycházkách po běžných trasách v okolí školy s běžným dopravním provozem,.. max. 25 žáků,
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob,

2.10.4. Do školního klubu přicházejí žáci samostatně po skončení vyučování.

2.10.5. Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelky školního klubu.

2.10.6. Klub realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

- ***Odpočinkové činnosti*** - mají odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.
- ***Rekreační činnosti*** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.
- ***Zájmové činnosti*** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatelka ŠK či jiný pedagog nebo rodič.
- ***Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností***, není to však povinná činnost ŠK. Může jít o vypracovávání domácích úkolů (pouze se souhlasem rodičů, nikoliv před 15. hodinou, vychovatelka žákům úkoly neopravuje), nebo zábavné procvičování učiva formou didaktických her (včetně řešení problémů), ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; ***získávání dalších doplňujících poznatků*** při průběžné činnosti ŠK (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

2.10.7. O provozu klubu v době řádných prázdnin rozhoduje ředitel školy.

2.10.8. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost školní klubu zajištěna, s případným omezením podle pokynů hygienika.

2.10.9. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠK nevstupují.

2.10.10. Činností vykonávaných klubem se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu.

### **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

3.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve školním klubu i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není v době mimo vyučování umožněno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádaných školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelé školního klubu provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

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

3.3. 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, 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Při úrazu poskytne vychovatelka 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.

3.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti klubu.

3.5. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem.

3.6. Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠK jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.**

4.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem 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 péče.

4.2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatele školního klubu. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

4.3. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

4.4. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo žák bude poučen, že má tuto možnost

## **5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

5.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školním klubu se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, t.j. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení.

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

## **6. Dokumentace**

6.1. V klubu se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých žáků (zápisové lístky pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce), jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu.
- b) třídní knihy (přehledy výchovně vzdělávací práce), včetně docházky žáků,
- 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 a záznamy o úrazech žáků,

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vychovatelka školního klubu.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
4. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2020

V Raspenavě dne 24.8.2020

Mgr. Petr Chvojka  
ředitel školy