

Základní škola, Plzeň, Heyrovského 23

Heyrovského 23

301 00 Plzeň

Základní škola, Plzeň, Heyrovského 23, příspěvková organizace se sídlem v  
Plzni, Heyrovského 23

## ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

### VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Vypracoval:	Mgr. Zuzana Metlická, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Zuzana Metlická, 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 školní klub vnitřní řád školního klubu. 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 účastníků do ŠK.

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

## **Poslání školního klubu**

Školní klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, mají svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku, rekreace účastníků a dohledu nad nimi.

Činnost klubu je určena převážně pro žáky druhého stupně. Činnosti vykonávaných klubem se mohou účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu. Klub může vykonávat činnost pro účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

### **1.Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

1.1 Účastníci jsou povinni

- a) řádně docházet do školského zařízení
- b) dodržovat vnitřní řád školního klubu, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školního klubu vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- d) informovat vychovatele ŠK 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 vnitřním řádem
- f) oznamovat vychovatelům ŠK údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

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

1.3. Účastník chodí do školního klubu pravidelně a včas, účastní se všech organizovaných činností. Docházka do školního klubu je pro přihlášené účastníky povinná. Odhlásit může zákonný zástupce účastníka kdykoli, pouze písemnou formou.

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

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

1.6. Před ukončením činnosti klubu účastníci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vychovatelky. V době mimo vyučování účastníci zůstávají v budově jen se svolením vychovatelky a pod jejich dohledem.

1.7. Účastníci chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků ; je zakázáno přinášet do školního klubu cigarety, alkohol či jiné návykové látky

1.8. Zákonný zástupce účastníka je povinen doložit důvody nepřítomnosti účastníka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti . Odchod účastníka před stanovenou dobou je možný pouze při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem. Pokud účastník odchází sám, změnu lze oznámit písemně .

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

1.10. Účastník nenosí do klubu předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnosti jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze vychovatelkám, které je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

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

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců**

- zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k práci u vychovatelek nebo vedení školy
- zákonní zástupci mají právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího obsahu ŠVP a podílet se na realizaci programů
- zákonní zástupci mají právo zúčastnit se po předchozí domluvě vzdělávací a výchovné činnosti
- zákonní zástupci nevodí děti do třídy
- zákonní zástupci respektují Vnitřní řád školního klubu
- povinností zákonného zástupce je řádně vyplnit přihlášku, včetně odchodů ze ŠK, která je podmínkou pro přijetí
- povinností je nahlásit vychovatele všechny změny týkající se účastníka

### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva účastníka
- chránit bezpečí a zdraví účastníka, předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima, podporovat rozvoj účastníka
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci ŠPZ s nimiž přišel do styku
- poskytovat účastníkovi a zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláním

### **Práva pedagogických pracovníků:**

Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných při výkonu své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve ŠK
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné speciálně pedagogické a pedagogické – psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady

- 
- objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školním klubu**

- dospělí respektují věk a zdravotní stav účastníka a neprosazují své zájmy na úkor účastníka
- účastník, který se ocitne v potížích, může požádat o pomoc školu i při řešení své osobní situace a může požádat vychovatelku o radu a pomoc v tíživé životní situaci
- účastníci oslovují vychovatelky „paní vychovatelko“, asistentky „p. asistentko“
- účastníci se řídí pokyny všech přítomných zaměstnanců
- vychovatelky při obědě dbají na správné stolování a pravidla slušného chování, kterými se všichni řídí

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

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1. Ve školním klubu přihlašování a odhlašování účastníků, předáváním informací rodičům, vyřizováním námětů a stížností je pověřena p. Dagmar Chadimová.

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

2.3. Školní klub je bezplatný.

2.4. V době školních prázdnin se činnost ŠK přerušuje.

2.5. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do klubu sdělí vychovatelce klubu rozsah docházky účastníka a způsob odchodu účastníka z klubu; tyto údaje jsou zaznamenány v přihlášce do zájmového vzdělávání. Omluvu nepřítomnosti účastníka v klubu, odchylky od docházky sdělí zákonný zástupce vychovatelce. Taktéž pokud má účastník odejít ze ŠK s jinou osobou než je obvyklé a je uvedeno v přihlášce do zájmového vzdělávání, sdělí rodiče tuto skutečnost klubu písemně. Předem známou nepřítomnost účastníka v klubu zákonný zástupce oznámí písemně.

2.6. V docházkovém sešitě je zaznamenávána nepřítomnost, příchod účastníka do ŠK, odchod jen pokud se údaj liší od přihlášky do záj. vzdělávání a písemných omluvenek.

2.7. Přihlašování a odhlašování účastníků ze ŠK je prováděno na základě písemných žádostí zákonných zástupců účastníka.

### **3. Organizace činnosti**

3.1 Provozní doba ŠK je od 6:15 - 8:00 hodin, od 11:30 - 16:00

Školní klub má jedno oddělení.

3.2. Ukončení provozu ŠK probíhá v budovách Skupova I., Skupova II. .

Při nevyzvednutí účastníka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče účastníka a osoby uvedené na přihlášce do ŠK. Pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě.
- b) požádá o pomoc Městskou policii, případně Policii ČR, se kterou situaci řeší ve prospěch účastníka

3.3. Činnost ŠK probíhá v těchto místnostech učeben budovy Skupova 17, pracoviště I. , II.

3.4. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 14 účastníků. 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. 14 dětí ),
- b) při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vychovatelka s ředitelem předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

3.5. Do školního klubu přicházejí účastníci po skončení vyučování pod vedením vyučujícího. Pokud ostatní třídy končí později předá účastníky vychovatelce do školního klubu učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Účastníky zapsané do kroužku pořádané školou si přebírá vyučující daného kroužku ve ŠK .

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

3.7. Klub realizuje výchovnou a vzdělávací činnost v době mimo vyučování formou pravidelné, spontánní činnosti a příležitostných aktivit a umožňuje účastníkům přípravu na vyučování.

3.8. Činnosti klubu se mohou zúčastňovat i nezařazení do klubu, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků zařazených do klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu

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

3.10. Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠK nevstupují

3.11. Při postupných odchodech účastníků z jednotlivých oddělení domů, je možné spojit činnost oddělení v době, kdy počet účastníků v takto spojených odděleních je max. 14. Stejně tak se postupuje při spojování činnosti, kdy každé oddělení vykonává jinou činnost- zájmovou, relaxační apod.

3.12. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti pravidelné , spontánní , příležitostné, a další aktivity. ŠK může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky, jejich členové mohou být i ti , kteří nejsou přihlášení do školního klubu k pravidelné docházce

3.13. ŠK může zajišťovat další činnosti ( jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce atd.), které jsou uskutečňovány mimo stanovenou provozní dobu ŠK . Účast na těchto aktivitách není vázána na zápis do ŠK. Při organizaci zájmového vzdělávání mimo pravidelné činnosti stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám účastníků.

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

3.15. Obědy pro účastníky školního klubu zajišťuje 11. Š, Baarova ulice. Odchody na obědy jsou ve 12,40 hodin a ve 13,35 hodin.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

4.1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve školním klubu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníkům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách klubu, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠK hlásí ihned vychovatelce, nebo pedagogickému dozoru. Vychovatelé ŠK provedou prokazatelné poučení účastníků první den účasti ve ŠK a dodatečné poučení účastníků, kteří při první den chyběli. O poučení účastníků provede vychovatel záznam do třídní knihy.

4.2. Všichni pracovníci ŠK jsou při činnostech ŠK povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. Pedagogičtí pracovníci 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 účastníků a v případě náhlého onemocnění informují bez zbytečného odkladu vedení školy a rodiče účastníka. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý účastník měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje; rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření 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 dozvěděl první.



4.4. Pedagogičtí a provozní pracovníci nesmí účastníky uvolňovat k činnostem mimo budovu. Vychovatel ŠK odpovídá za účastníky v době dané rozvrhem činnosti klubu.

4.5. Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje činnost ŠK, zajišťuje ŠK vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem na povolený počet účastníků.

4.6. Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívají odborné učebny ( např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do ŠK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v dokumentaci oddělení.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků**

5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠK, ostatních účastníků, pracovníků ŠK či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR.

5.2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce.

5.3. Do ŠK účastníci nosí pouze věci potřebné pro pobyt ve ŠK, cenné věci nenosí.

5.4. Účastníci a zaměstnanci ŠK odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Vychovatelka zajišťuje úschovu osobních věcí účastníků.

5.5. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o majetek, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5.6. Při nahlášení krádeže účastníkem 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) .

## **6. Dokumentace**

6.1. Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) evidence přijatých účastníků ( např. přihláška do zájmového vzdělávání pro účastníky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce)
- b) písemné přihlášky účastníků; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu,
- c) přehledy výchovně vzdělávací práce oddělení, včetně docházky účastníků,
- d) vnitřní řád školního klubu, rozvrh činnosti,
- e) knihu úrazů a záznamy o úrazech účastníků,
- f) ŠVP školního klubu

## **7. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto Vnitřního řádu je statutárním orgánem školy pověřena p. Dagmar Chadimová
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. 2017

V Plzni dne 31.8. 2017

Mgr. Zuzana Metlická  
ředitelka školy