



**ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM ŠK  
PŘI ZŠ J. A. KOMENSKÉHO LYSÁ NAD LABEM  
POHODA**

**VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU**

**2017/18**



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 (dále jen ŠK). Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Prokazatelné seznámení zákonných zástupců s tímto řádem provede vychovatelka ŠK při zápisu dětí do ŠK a na webových stránkách ZŠ.

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

## **Poslání školního klubu**

ŠK tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji od něho odlišují. Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a relaxace a částečně také dohledu nad žáky.

Činnost ŠK 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 ŠK se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do ŠK (žáci dojíždějící nebo čekající na odpolední výuku).

## **1. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍHO KLUBU**

### **1.1. Přihlašování a odhlašování**

Ředitelka stanovuje ve vnitřním řádu ŠK pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění způsob evidence účastníků takto:

1.1.1. ŠK spadá pod vedoucí vychovatelku. Pro řízení provozu je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, informuje vedoucí vychovatelku o skutečnostech vyžadujících řešení a o dění ve ŠK.

1.1.2. O přijetí účastníka k činnosti ve školním 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.

O přijetí žáka k pravidelné docházce rozhoduje ředitelka školy.

1.1.3. Úplata je splatná předem, nejdéle ke dni 15. září. V případě neuhrazení částky do tohoto termínu je následujícím dnem docházka dítěte do ŠK ukončena (s podmínkami provedení platby jsou zákonní zástupci seznámeni při zápisu do ŠK). Výše úplaty je stanovena předem na celý školní rok. Škola přijímá platby v hotovosti jen zcela výjimečně, zákonný zástupce platí bezhotovostním způsobem – převodem nebo složenkami. Každému dítěti je pro účely plateb přidělen variabilní symbol. Vedoucí vychovatelka pravidelně kontroluje placení úhrady v součinnosti s ekonomkou školy, pokud jsou zákonní zástupci v prodlení s placením, jedná s nimi. Pokud zákonní zástupci nereagují na ústní výzvy, prokazatelným způsobem je písemně upozorní na jejich povinnost.

1.1.4. 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 řediteli

1.1.5. Pokud za žáka není zaplacen poplatek, vedoucí vychovatelka o tom uvědomí ředitelku školy. Ředitelka školy rozhodne o vyloučení žáka ze školního klubu.

1.1.6. Zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠK sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka ze ŠK; tyto údaje jsou zaznamenány na přihlášce. Omluvu nepřítomnosti žáka ve ŠK, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí zákonní zástupci ŠK písemně. Rovněž tímto oznámí i předem známou nepřítomnost.

1.1.7. V třídní knize, na přihlášce a docházkovém sešitě je zaznamenávána docházka dítěte do ŠK.

1.1.8. Přihlašování a odhlásování žáků ze ŠK je prováděno na základě **řádně a včasně** vyplněné přihlášky. Odhlášení je možné vždy v pololetí.

## 1.2. Organizace činnosti:

### 1.2.1. organizační zajištění

vychovatelka ŠK Boubínová Ludmila 722 806 767

### 1.2.2. provozní doba ŠK pro školní rok 2017/18

Pondělí	12.20 – 15.20 hod
Úterý	12.20 – 15.20 hod
Středa	12.20 – 15.20 hod
Čtvrtek	12.20 – 15.20 hod
Pátek	12.20 – 15.20 hod

## 1.3. Užívané prostory (lokalizace)

### 1.3.1. Charakteristika školního klubu

Školní klub tvoří tři průchozí místnosti, které žáci mohou libovolně využívat (klubovna, relaxační místnost a informační centrum).

V klubovně probíhá v dopoledních hodinách výuka. V odpoledních hodinách je využívána k volnočasovým aktivitám – pohybové, manipulační a konstruktivní hry, společenské a počítačové hry.

### 1.3.2. Charakteristika školní knihovny

Bývalá školní knihovna od školního roku 2016/17 slouží jako relaxační a odpočinková místnost. Je určena pro menší počet účastníků zájmového vzdělávání, kteří zde mají k dispozici knihy, naučné i zábavné časopisy, stolní a logické hry. Mohou zde poslouchat hudbu nebo jenom diskutovat a relaxovat.

### 1.3.3. Charakteristika informačního centra

Software: internet, výukové programy Terasoft, výukové programy pro dyslektiky, slovníky anglického a německého jazyka, počítačové hry. Informační centrum je určené pro žáky od prvního do devátého ročníku. Je zde možnost připojení na internet, který využívají pro svou školní práci a k vyhledávání informací do různých předmětů. Nalezená fakta kombinují s encyklopediemi ze školní knihovny. Každý si založí vlastní internetovou adresu, kterou využívá k dopisování.

Protože školní klub tvoří tři propojené učebny, je zde možnost libovolného přecházení a střídání vzdělání, sportování nebo relaxační činnosti. Učebny jsou prostorově dostatečné, dobře osvětlené a lehce dostupné pro rodiče.



## 1.4. Podmínky docházky do ŠK

1.4.1. Oddělení se naplňují nejvýše do počtu 50 účastníků.

1.4.2. Ředitelka 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 v místnostech ŠK do 50 dětí

b) v oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona

b) při výjimečných akcích projedná vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

1.4.3. Do ŠK přicházejí žáci sami (souhlas zákonných zástupců na přihlášce do ŠK)

1.4.4. Rozsah denního provozu ŠK a rozvrh činnosti schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky a vychovatelky ŠK

1.4.5. V době zájmového kroužku, který není v nabídce ŠK, přebírají za dítě zodpovědnost vedoucí těchto zájmových útvarů. Zákonní zástupci s tímto musí písemně souhlasit.

## 1.5. Organizovaná činnost

1.5.1. Činnosti ŠK se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do ŠK, pokud se této činnosti neúčastní plný počet účastníků přijatých k pravidelné docházce do ŠK stanovený pro oddělení.

1.5.2. **V době vedlejších prázdnin v průběhu školního roku se provoz ŠK po dohodě se zřizovatelem přerušuje, pokud zákonný zástupce nejméně 14 dní předem nepodá požadavek docházky jejich dítěte do ŠK.** Zákonní zástupci své dítě přihlašují závazně a písemně. Pokud je počet přihlášených žáků nižší než deset, provoz ŠK není zajištěn.

1.5.3. V době mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je činnost ŠK zajištěna s případným omezením podle pokynů hygienika. (minimální počet 10 přihlášených žáků).

1.5.4. **Zákonní zástupci dítěte a další návštěvníci do učeben ŠK nevstupují.**

1.5.5. Rozsah denního provozu projednává ředitelka se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje týdenní skladbu zaměstnání, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační.

## 2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

2.1.1. Všichni se chovají při pobytu ve ŠK i mimo něj tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům je povoleno v době provozu ŠK zdržovat se v prostorách školy, pouze na dobu nezbytně nutnou pro převléknutí v šatně nebo cesty na WC. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jejich pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané ŠK, ohlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dozoru.

Vychovatelka ŠK provede v první den školního roku prokazatelné poučení o bezpečnosti a dodatečné poučení dětí, které při první hodině chyběly. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do třídní knihy.

2.2.2. 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 dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

2.2.3. Všichni 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 okamžitě vedení školy a zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák



může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Vychovatelka zkontroluje úplnost údajů na přihlášce: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou 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.

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

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

2.2.6. Pro činnost ŠK platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud ŠK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičny, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídní knize.

2.2.7. V případě **EVAKUACE** školy jsou žáci převedeni do **MĚSTSKÉ KNIHOVNY**.

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI účastníků zájmového vzdělávání VE ŠK A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

#### **3.1. Práva účastníků**

3.1.1. Na všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č.561/2004Sb. (školný zákon) v platném znění.

3.1.2.

- 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 být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve ŠK. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností ŠK, hlásí bez zbytečného odkladu.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí.
- v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním být ve ŠK.

#### **3.2. Povinnosti dětí**

3.2.1.

- řádně do ŠK docházet
- dodržovat vnitřní řád ŠK, předpisy a pokyny školy a ŠK k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ŠK vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- informovat vychovatelku ŠK 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 vnitřním řádem,
- oznamovat ŠK údaje které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- ve ŠK se chovat slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržovat školní řád a řád ŠK. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.



- chodit do ŠK pravidelně a včas, účastnit se všech organizovaných činností. Docházka do ŠK je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti.
- udržovat prostory ŠK v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
- před ukončením činnosti ŠK z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelky.
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Nenosí do ŠK předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům OSPOD.
- do ŠK nosit pouze věci potřebné k dané činnosti, cenné věci a vlastní hračky do ŠK nenosí. Mobilní telefony jsou při pobytu ve ŠK vypnuty.. Při komunikaci s dětmi rodiče použijí kontakt na vychovatelku ŠK. PSP, MP3, tablety + ostatní elektroniku, hodinky, šperky a jiné cenné věci mají žáci neustále u sebe, odkládat je smějí pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Ztráty věcí hlásí neprodleně své vychovatelce. Dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykání šaten. Při nahlášení krádeže 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).

3.2.2. Při porušení povinností stanovených tímto řádem ŠK lze účastníkovi podle závažnosti provinění uložit:

- a) písemné napomenutí vychovatelky
- b) důtku ředitele školy
- c) sníženou známku z chování
- d) podmíněčné a následné vyloučení ze ŠK

Škola neprodleně oznámí kázeňský postih a jeho důvody prokazatelným způsobem zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

## **4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

**Zákonní zástupci mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte**

### **4.1. Práva zákonných zástupců**

- na aktuální informace o činnosti ŠK, výchovných problémech a chování dítěte ve ŠK
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí
- žádat písemně vychovatelku ŠK o uvolnění dítěte v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce do ŠK

### **4.2. Povinnosti zákonných zástupců**

- zajistit, aby jejich dítě docházelo řádně do ŠK, je-li přihlášeno
- informovat vychovatelku ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost jejich dítěte
- zákonný zástupce je povinen žádat o odchod dítěte před stanovenou dobou, zapsanou v přihlášce pouze písemnou formou

## **5. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ ÚČASTNÍKŮ ŠK (§ 31 ŠZ)**



(1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněčné vyloučení účastníka ze ŠK, vyloučení žáka ze ŠK a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitelka školy, vedoucí vychovatelka nebo třídní učitel.

(2) Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem, školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze ŠK. V rozhodnutí o podmíněčném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem, školním nebo vnitřním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení.

(3) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům ŠK nebo školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

(4) O podmíněčném vyloučení nebo o vyloučení rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděla, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být účastníkem zájmového vzdělávání dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.

## 6. DOKUMENTACE

Ve ŠK se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí, jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠK
- b) třídní kniha či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) vnitřní řád ŠK, rozvrh činnosti
- e) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice čj. 7/16/17. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.
4. Vnitřní řád ŠK byl projednán na metodickém sdružení ŠD a ŠK, vedením ZŠ a schválen ředitelkou ZŠ.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. září 2017

Lysá nad Labem 1. 9. 2017

Mgr. Marie Nováková  
ředitelka školy

Vrchotová Lenka  
vedoucí vychovatelka