

Masarykova základní škola Lanžhot, příspěvková organizace
se sídlem
Masarykova 730/22, 691 51 Lanžhot

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Vypracoval:	Mgr. Eva Klvaňová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Eva Klvaňová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
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 vnitřní řád školního klubu. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je platná pro všechny přihlášené žáky, závazná pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení rodičů s tímto řádem provedou vedoucí zájmových kroužků při zápisu žáků.

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

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 jej odlišují od školního vyučování. Činnosti ŠK probíhají formou pravidelných aktivit v zájmových kroužcích a nepravidelných organizovaných aktivit.

Hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Nabízené zájmové kroužky jsou každoročně sestavovány podle aktuálních možností.

K pravidelné docházce mohou být přijati i žáci prvního i druhého stupně základní školy, pokud nejsou přijati k pravidelné denní docházce školní družiny. ŠK může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

2. Přihlašování a odhlašování, úplata

Způsob evidence účastníků je pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání (podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání) stanoven ředitelkou školy takto:

1.1. Žáka lze přihlásit do zájmového kroužku školního klubu na základě vyplněné přihlášky. Organizaci přihlašování žáků, předávání informací rodičům a pořizování jmenných seznamů přihlášených žáků zajišťují vedoucí zájmových útvarů.

1.2. O zařazení dětí do školního klubu/zájmového kroužku rozhoduje ředitelka školy.

1.3. Na částečnou úhradu neinvestičních nákladů školního klubu/zájmových kroužků vybírá Masarykova základní škola Lanžhot příspěvek, jehož výše je určena zřizovatelem. Úplata je splatná předem, platí se zpravidla půlročně. Platba je prováděna bezhotovostně na účet školy nebo v hotovosti. Vedoucí zájmového kroužku 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.

1.4. Úplata může být **snížena nebo prominuta**, jestliže:

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci 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, nebo
- d) se jedná o rodiny, které pobírají přídatek na dítě, tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce ředitelce školy oznámením o přiznání dávky sociální podpory.

1.5. Pokud za dítě není zaplacen poplatek, ředitel školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školního klubu/zájmového kroužku.

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

1.7. **Přihlašování a odhlašování žáků** ze ŠK/zájmového kroužku je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka.

2. Organizace činnosti

2.1. **Provozní doba je zpravidla 14:00 - 17:00 hodin** (dle jednotlivých zájmových kroužků).

2.2. Školní klub

Zájmové útvary vedené pod školním klubem se naplňují nejvýše do 30 účastníků.

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: Při organizačně či dopravně náročných nebo výjimečných akcích projedná vedoucí zájmového kroužku s ředitelem školy předem organizační zajištění akce včetně počtu doprovázejících osob.

2.3. Do školního klubu přicházejí žáci **po skončení vyučování**.

2.4. Rozsah denního provozu ŠK a **rozvrh činností** schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky ŠD/ŠK.

2.5. ŠK realizuje **výchovně vzdělávací činnost** ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

2.6. Činnosti klubu **se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení**, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do klubu stanovený pro oddělení nebo skupinu.

2.7. **V době řádných prázdnin** v průběhu školního roku je zpravidla provoz ŠK přerušen a pozastaven. Zájmové útvary provozují svou pravidelnou činnost od 1. října do 31. května.

2.8. **V době mimořádných prázdnin** nebo mimořádného volna je činnost školního klubu zajištěna (s případným omezením podle pokynů hygienika) nebo zrušena.

2.9. ŠK zřizuje zájmové kroužky a další činnosti (jako např. výlety, exkurze, sportovní a kulturní akce, příměstské tábory, soustředění, letní tábory), které jsou uskutečňovány **mimo stanovenou provozní dobu ŠK**.

3. BOZ

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

4. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školním klubu a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školním klubu

4.1. Základní práva a povinnosti žáků v ŠK

a) Ve ŠK se žák řídí pokyny vedoucích zájmových útvarů, školním řádem a vnitřním řádem školního klubu. Bez vědomí vedoucích školní klub/zájmový kroužek neopouští.

b) Doba pobytu žáka v ŠK se **řídí rozpisem práce v zájmových útvarech**.

c) Žáci jsou povinni společný majetek ŠK šetřit a udržovat v čistotě, úmyslně způsobené škody uhradí rodiče. Po ukončení činnosti své místo po sobě uklidí.

d) Vzájemně si neubližují a chovají se ve školním klubu a zájmových útvarech a při pobytu v přírodě tak, aby neohrozili sebe ani zdraví jiných dětí.

e) Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠK/zájmového útvaru, může být na základě doporučení vedoucího, rozhodnutím ředitelky ze ŠK/zájmového útvaru vyloučen (významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, nebo

z jiných zvláště závažných důvodů). U ŠK základních škol zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitelka nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

4.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

a) Zákonný zástupce žáka má právo na přístup k informacím o průběhu výchovně vzdělávací činnosti žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do ŠK/zájmových útvarů a společného soužití s dalšími účastníky v ŠK.

b) Zákonný zástupce žáka je povinen zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do ŠK/zájmového útvaru a v případě žákovy nepřítomnosti zajistit jeho omluvu a informovat o důvodech takové nepřítomnosti.

c) Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně spolupracovat s vedoucími ŠK/zájmových útvarů a na výzvu se dostavit k projednání závažných skutečností týkajících se chování žáka.

d) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky do ŠK/zájmových útvarů, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví.

e) Zákonný zástupce žáka je povinen na začátku školního roku odevzdat řádně vyplněnou přihlášku. Jedná se zejména o jméno a příjmení, datum narození, třídu.

f) Rodiče jsou povinni informovat školu a vedoucí ŠK/zájmových útvarů o výskytu vší dětské u jejich dítěte a bezodkladně zahájit léčbu pedikulózy (zavšivení).

Po dobu onemocnění je žák omluven z docházky. V případě, že zákonní zástupci neplní své povinnosti v uvedeném smyslu, je v pravomoci školy žáka trpícího pedikulózou dočasně z účasti ve ŠK/zájmových útvarech vyloučit a požadovat při jeho návratu lékařské potvrzení o vyléčení.

g) Zákonný zástupce žáka má právo na vyjádření názoru týkajícího se provozu ŠK/zájmových útvarů vedených pod ŠK, obsahu, formy a vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost, podle potřeby a zájmu ŠK/zájmový útvar může navštívit.

h) Vedoucí zájmového útvaru seznámí zákonné zástupce žáků se zněním vnitřního řádu školního klubu a směrnicí o poplatcích v zájmových útvarech ŠK.

4.3. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

a) Vedoucí zájmového útvaru školy jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní řád školního klubu. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje pracovní řád a provozní řád školy a školního klubu.

b) Všichni – vedoucí zájmového útvaru – jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a vydávají žákům ve ŠK takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu ŠK.

c) Všichni – vedoucí zájmového útvaru – jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

d) Všichni – vedoucí zájmového útvaru – jsou povinni poskytnout základní poradenskou

pomoc.

e) Vedoucí zájmového útvaru je povinen zapsat každý úraz, o němž je žákem informován, nebo je-li svědkem situace, při níž došlo k úrazu žáka, do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři referentky školy. Zápis provádí vychovatelka/vedoucí zájmového útvaru, která zodpovídala za danou činnost.

f) Před akcemi mimo školu poučí doprovázející vychovatelka/vedoucí zájmového útvaru žáky o bezpečnosti. Je-li začátek i konec akce mimo areál školy, uvědomí o této skutečnosti rodiče nejpozději 2 dny předem prokazatelným způsobem.

5. Dokumentace

5.1. Ve školním klubu se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky do zájmových útvarů
- b) třídní knihy jednotlivých zájmových útvarů či jiné přehledy výchovně vzdělávací práce, včetně docházky
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školního klubu jako podklad pro výroční zprávu školy
- e) řád školního klubu, rozvrh vyučovacích hodin
- f) kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky, jsou uloženy v kanceláři školy

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitelky školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Dnem 26. 8. 2024 se ruší platnost vnitřního řádu školní družiny ze dne 28. 8. 2023.

V Lanžhotě 26. 8. 2024

Mgr. Eva Klvaňová, ředitelka školy