



ZÁKLADNÍ ŠKOLA BŘECLAV
SLOVÁCKÁ

Základní škola Břeclav, Slovácká 40

příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD DĚTSKÉHO KLUBU

Platnost od

1.10.2018

Mgr. Iva Jobánková
ředitelka školy



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Vnitřní řád Dětského klubu byl vydán v souladu s ustanoveními § 30 novely č.82/2015 Sb., č. 178/2016 Sb. a č. 230/2016 školského zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – /školský zákon/ a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Řád Dětského klubu je součástí organizačního plánu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim Dětského klubu, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce. Žádné ustanovení nesmí být v rozporu s obecně platnými právními normami.

Obsah:

- I. Všeobecné ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníka
- III. Provoz a vnitřní režim Dětského klubu
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti
- V. Podmínky zacházení s majetkem
- VI. Dokumentace

I. Všeobecné ustanovení

Dětské kluby jsou otevřeny v rámci projektu „Dětský klub a Příměstský tábor - ZŠ Břeclav, Slovácká 40“ (CZ.03.1.51/0.0/0.0/17_077/0007882) dne 1. 10. 2018.

Projekt je financovaný Evropskou unií.

Realizátorem projektu je ZŠ Břeclav, Slovácká 40, příspěvková organizace (IČ: 60680709).

Dětský klub tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině.

Dětský klub není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, které ho odlišují od školního vyučování.

Hlavním posláním Dětského klubu je zajištění výchovně vzdělávacích činností, rekreační a relaxační činnosti dětí a dohledu nad dětmi.

Činnost Dětského klubu je určena pro děti prvního stupně základní školy.

Pobyt dětí v Dětském klubu si zákonní zástupci nehradí.

Počet Dětských klubů: 2

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Účastníci jsou povinni

- dodržovat vnitřní řád Dětského klubu a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků v souladu s právními předpisy
- řádně docházet do Dětského klubu, pro přihlášené účastníky je docházka povinná
- chovat se slušně k dospělým i k jiným účastníkům
- chodit čistě a vhodně oblečen
- chránit své zdraví a svých spolužáků
- chránit majetek Dětského klubu před poškozením
- nenosit do Dětského klubu cenné předměty, šperky, mobilní telefony mít stále u sebe, odkládat je na místo tomu určené
- ztrátu věcí hlásit neprodleně vychovatelce

2. Účastníci mají právo

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na vzdělání a na svobodu myšlení
- na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k jeho pobytu a činnosti v klubu
- požádat o pomoc nebo radu

3. Zákonný zástupce je povinen

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti nebo o zdravotních obtížích účastníka
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka
- dostavit se na výzvu do Dětského klubu k projednání otázek a problémů týkajících se účastníka

4. Zákonný zástupce má právo

- být seznámen s vnitřním řádem Dětského klubu
- na informace o průběhu zájmového vzdělávání
- podílet se na akcích pro veřejnost organizovaných Dětským klubem
- využívat školské služby a poradenství

III. Provoz a vnitřní režim Dětského klubu

1. Přihlašování a odhlašování do Dětského klubu

- přihlášení účastníka do Dětského klubu probíhá na základě vyplnění a odevzdání Přihlášky a dokumentů spojených s realizací projektu
a na základě vyplnění a odevzdání Prohlášení o příchodu a odchodu dítěte z Dětského klubu - jedná se zejména o jméno a příjmení, datum narození, zdravotní pojišťovnu a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je účastník zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn
- zákonný zástupce je povinen podepsat Smlouvu o poskytování služeb péče o děti
- po přijetí se na účastníka vztahují veškerá práva a povinnosti účastníka Dětského klubu
- o přijetí rozhoduje ředitel školy
- odhlášení z Dětského klubu se děje písemným dokladem, který doručí vychovatelce zákonný zástupce nebo účastník, s přesným datem ukončení docházky do Dětského klubu a podpisem zákonného zástupce

2. Provozní doba Dětského klubu

Dětský klub je otevřen každý školní den po celý školní rok.
V době prázdnin nebo mimořádného volna klub v provozu nebude.

Provozní doba dětského klubu:

Pondělí	12.30 – 16.00
Úterý	12.30 – 16.00
Středa	12.30 – 16.00
Čtvrtek	12.30 – 16.00
Pátek	12.30 – 16.00

3. Prostředí Dětského klubu

Dětský klub je umístěn ve dvou třídách v 1. poschodí v pavilonu I. stupně ZŠ. Třídy slouží dopoledne k výuce a odpoledne v nich probíhá činnost Dětského klubu. Pro svou činnost také využívá dle rozvrhu ateliér VV, počítačové učebny, cvičnou kuchyň, školní dvůr, školní hřiště, tělocvičny.

4. Pitný režim

Pitný režim účastníkům zajišťují především jejich zákonní zástupci, při nedostatku je k dispozici filtrovaná voda a účastníci si mohou koupit také různé nápoje ve školním automatu. Pití je zajištěno denně při podávání obědů.

5. Přechody účastníka do Dětského klubu

Do zájmových kroužků, které probíhají ve školní budově, odcházejí účastníci samostatně. Odchod do zájmových kroužků mimo areál školy zajišťují zákonní zástupci.

6. Pravidla styku se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci účastníků mohou být v kontaktu s vychovatelkou Dětského klubu, která je k dispozici vždy v době provozu Dětského klubu. V této době ji mohou kontaktovat také na tel. čísle: 776 446 569

Veškeré problémy a požadavky řeší zákonní zástupci účastníků s vychovatelkou Dětského klubu.

6. Postup vychovatelky při nevyzvednutí účastníka z Dětského klubu

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do doby ukončení provozu Dětského klubu, postupuje vychovatelka následujícím způsobem:

- nejdříve se snaží telefonicky spojit se zákonnými zástupci účastníka
- nezdaří-li se telefonické spojení, informuje o této situaci ředitelku nebo zástupkyni školy
- snaží se kontaktovat jiné blízké osoby účastníka uvedené v zápisním lístku
- nepodaří-li se nikoho kontaktovat, informuje opět vedení školy, městskou policii nebo OSPOD.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

1. Všichni účastníci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Účastníci se nemohou v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu účastníků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou účastníci hlásí ihned vychovatelce nebo pedagogickému dohledu. Vychovatelky provedou prokazatelné poučení účastníků v první hodině školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli. O poučení účastníků provede vychovatelka Dětského klubu záznam do třídní knihy.

2. Všichni pracovníci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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 účastníků a v případě náhlého onemocnění účastníka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. 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 dověděl první.

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

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

6. Pro činnost Dětského klubu platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu, pokud Dětský klub pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, cvičnou kuchyňku), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Účastníci přihlášení do Dětského klubu jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.

V. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku účastníků, učitelů či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí účastníci neprodleně vychovatelce Dětského klubu. Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a neponechávají je v otevřených místnostech.

3. Do Dětského klubu účastníci nenosí cenné věci. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

4. Účastníci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy či školského zařízení, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

5. Při nahlášení krádeže se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se po dohodě školy se zákonným zástupcem může předat orgánům činným v trestním řízení (ohlášení na obvodní oddělení Policie ČR).

VI. Dokumentace Dětského klubu

- Přihláška
- Dokumenty spojené s realizací projektu – Potvrzení o postavení podpořené osoby na trhu práce, Monitorovací list
- Smlouva o poskytování služeb péče o děti
- Prohlášení o příchodu a odchodu dítěte z Dětského klubu
- Docházkový list
- Třídní kniha pro každé oddělení Dětského klubu
- Tematický plán

Mgr. Iva Jobánková
ředitelka školy

Jitka Loupancová
vychovatelka