



# Základní škola Slovanka,

Česká Lípa, Antonína Sovy 3056, příspěvková organizace  
IČO 49864599



## Řád Dětského klubu

Řád dětského klubu (DK), který je zřízen na základě projektu „Podpora rodičů v péči o děti 1. stupně v době mimo vyučování a o prázdninách v České Lípě 3“ (č. **CZ.03.1.51/0.0/0.0/19\_107/0016290**), vydává ředitel školy. Určuje v něm pravidla provozu, stanoví režim DK, který je závazný pro pečující a doprovázející osoby, řád má také má informativní funkci pro rodiče. Seznámení rodičů s tímto řádem provede koordinátor projektu při podpisu smlouvy o využití tohoto zařízení.

### Poslání DK

Dětský klub zajišťuje ve dnech školního vyučování, krátkých prázdnin (podzimní a velikonoční prázdniny) a ředitelského volna hlídání žáků, kteří navštěvují 1. stupeň ZŠ a jejichž rodiče splňují podmínky projektu. DK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ho odlišují od školního vyučování.

### 1. Přihlašování a odhlašování

1.1. Manažer projektu zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků prostřednictvím přihlášek a uzavírání smluv s rodiči, vybírání potřebných potvrzení (potvrzení o vazbě na trh práce, monitorovací list), předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.

1.2. Přihlašování a odhlašování žáků z DK je prováděno na základě smlouvy s rodiči žáka.

1.3. O zařazení dětí do DK rozhoduje ředitel školy. Dítě může být do DK zařazeno, pokud jeho rodiče mají vazbu na trh práce.

1.4. Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do DK uvedou do přihlášky rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z DK; tyto údaje budou uvedeny ve smlouvě s rodiči. Omluvu nepřítomnosti žáka v DK, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít z DK jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno ve smlouvě, sdělí rodiče DK písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v DK zákonný zástupce oznámí písemně.



1.5. V docházkovém sešitě je zaznamenáván příchod žáka do DK, odchod jen pokud se údaj liší od údajích ve smlouvě s rodiči.

## **2. Platba za DK**

2.1. Za pobyt dětí v DK není vybírán poplatek.

## **3. Organizace činnosti**

3.1. Provozní doba DK je od 11.40 do 18.00 hodin.

Rozvrh činnosti a maximální kapacita jednotlivých oddělení:

- a) DK SLOVANKA: 11.40 – 16.30 hodin: do 60 žáků ve 3 skupinách
- b) DK SLOVANKA: 16.30 – 18.00 hodin: do 30 žáků ve 1 skupinách
- c) DK JIŽNÍ: 11.40 – 16,00: do 60 žáků ve 3 skupinách
- d)

3.2. Provoz DK končí v 18.00 hodin. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči pečující osoba nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do DK, pokud je tento postup bezvýsledný, kontaktuje Městskou policii Česká Lípa (156) a oddělení sociálně – právní ochrany.

3.3. Činnost DK probíhá v budově Základní školy.

3.4. Do DK přicházejí žáci po skončení vyučování. Pod vedením pečující, popř. doprovázející osoby. Pokud žáci končí později, předá děti pečující osobě do DK učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Žáci z jiných základních škol přichází pod dozorem doprovázející osoby.

3.5. Rozsah denního provozu DK stanovuje ředitel školy.

## **4. BOZP**

4.1. Pro činnost DK platí stejná ustanovení o BOZP jako stanovuje školní řád, pokud DK pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, dílna,...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do DK jsou poučeni o BOZP a záznam o poučení je uveden v docházkovém sešitu.

## **5. Chování žáků**

5.1. Žák bez vědomí pečující osoby oddělení DK neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do DK se nedostavil, pečující osoba neodpovídá.



5.2. Doba pobytu žáka v DK se řídí údaji uvedenými ve smlouvě s rodiči.

5.3. V DK se žák řídí pokyny pečujících osob, školním řádem a řádem DK pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

5.4. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost DK, může být rozhodnutím ředitele z DK vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka z DK, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje DK nebo z jiných zvláště závažných důvodů. U DK základních škol a samostatných DK zřizovaných obcí nemá tento akt povahu správního řízení (ředitel nevydává rozhodnutí, není možnost odvolání rodičů).

## **6. Dokumentace**

6.1. V DK se vede tato dokumentace:

a) docházkový sešit.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice zaměstnanec: zástupce pro 2. stupeň Mgr. Policer Tomáš.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2022.

V České Lípě dne: 30.8.2022

.....  
Mgr. Václav Špetlík  
ředitel školy