

Základní škola Mohelnice, Vodní 27



VNITŘNÍ ŘÁD

ŠKOLNÍHO KLUBU

od 01.09.2025



Vodní 248/27
789 85 Mohelnice



Článek 1

Legislativní rámec

- Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka školy tento vnitřní řád. Směrnice určuje pravidla provozu a režim školního klubu (dále jen ŠK).
- Školní klub se ve své činnosti řídí zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2

Poslání školního klubu

- Školní klub je školské zařízení pro zájmové vzdělávání a poskytuje vzdělávací a zájmovou činnost žákům školy v době mimo vyučování, která vychází ze zájmů a potřeb jednotlivých žáků.
- Školní klub poskytuje zájmové vzdělávání žáků a vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Školní klub organizuje zájmové vzdělávání nejen prostřednictvím pravidelných zájmových činností, ale také nabídkou nepravidelných akcí, individuálních činností, příležitostných a odpočinkových činností.
- Činnost školního klubu je určena všem žákům školy, kteří nejsou přijatí k pravidelné docházce do ŠD, především však žákům 2. stupně. Žáci se přihlašují do pravidelné činnosti školního klubu na začátku školního roku a svou činnost ve školním klubu ukončí na konci školního roku.
- V průběhu měsíce září se zveřejňuje nabídka zájmových útvarů, která se odvíjí od podmínek a možností v daném školním roce. Do individuální a příležitostní činnosti se žáci nepřihlašují.
- O přijetí žáka do školního klubu rozhoduje ředitelka školy na základě písemné přihlášky zákonných zástupců žáka.
- Školní klub účastníci navštěvují v ranních i odpoledních hodinách.
- Hlavním posláním školního klubu je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Článek 3

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků ŠK a jejich zákonných zástupců

a

podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců se vymezují ustanovením školského zákona. Na žáky se vztahuje školní řád. Vnitřní řád školního klubu upravuje zejména práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců vzhledem ke specifickým podmínkám zájmového vzdělávání.

Práva a povinnosti účastníka

Žáci mají právo:

- na zájmové vzdělávání, které slouží k rozvoji talentu, schopností a dovedností, k účelnému využití volného času a na informace o jeho výsledcích,
- účastnit se všech činností a aktivit školního klubu,
- využívat zařízení a vybavení školního klubu za stanovených podmínek,
- vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím o zájmovém vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- vhodným způsobem vyjadřovat své názory, aniž by byli za ně jakýmkoli způsobem trestáni,
- na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů.

Žáci jsou povinni:

- dodržovat vnitřní řád školního klubu, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- nepoužívat e-zařízení po celou dobu pobytu ve ŠK, v případě nutnosti má účastník možnost požádat o jeho použití paní vychovatelku. Neuposlechnutí tohoto nařízení se považuje za hrubé porušení řádu ŠK,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem školního klubu, chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob,



- své chování a jednání ve školním klubu a na akcích pořádaných školním klubem usměrňovat tak, aby nesnižovali důstojnost svou, svých spolužáků, zaměstnanců školy a lidí, se kterými přijdou do styku,
- zjistí-li ztrátu nebo poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlásit vedoucímu kroužku,
- zacházet s vybavením školního klubu šetrně, udržovat své místo i ostatní prostory školního klubu v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Pokud žák opakovaně nenavštěvuje školní klub nebo porušuje svým chováním činnost školního klubu (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování žákům a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení školního klubu), může být rozhodnutím ředitelky školy ze školního klubu vyloučen.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- přihlásit své dítě do školního klubu odevzdáním vyplněné a podepsané přihlášky,
- písemně odhlásit své dítě ze školního klubu, a to i v průběhu školního roku,
- být informováni o činnosti školního klubu, obracet se na vychovatelku školního klubu, popř. vedoucího kroužku, zástupce ředitelky školy nebo ředitelku školy se svými náměty, podněty případně stížnostmi,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- přihlásit žáka do školního klubu odevzdáním písemné přihlášky,
- seznámit se s vnitřním řádem školního klubu, který se zákonným zástupcům prokazatelně odesílá prostřednictvím KOMENS,
- informovat vedoucího kroužku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na jeho zapojení do činnosti školního klubu,
- oznamovat neprodleně údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a výchovy nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- respektovat ustanovení školního řádu a vnitřního řádu školního klubu.

Vychovatelka ŠK, popř. vedoucí kroužku, úzce spolupracuje se zákonnými zástupci, školním poradenským pracovištěm, vedením školy a třídním učitelem.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- Vychovatelka školního odpovídá za bezpečnost účastníků ve školním klubu, seznamuje žáky s Vnitřním řádem školního klubu, s pravidly bezpečného chování při činnostech ve ŠK a při akcích pořádaných školou. O poučení se provádí záznam do přehledu výchovné práce.
- Každý pedagogický pracovník je kromě povinností stanovených školským zákonem povinen ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, účastníků a žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále je nezpracovávat.

Článek 4

Vzájemné vztahy dětí/žáků se zaměstnanci školního klubu

Základní principy vzájemného jednání

- Všichni účastníci ŠK i zaměstnanci se k sobě chovají s úctou, respektem a ohleduplností.
- Každý má právo na bezpečné, přátelské a podnětné prostředí.
- Veškerá komunikace probíhá slušně, kultivovaně a bez projevů agresivity nebo ponižování.
- Zaměstnanci ŠK vystupují jako průvodci, podporují žáky v samostatnosti a učí je zodpovědnému jednání.

Práva a povinnosti dětí/žáků ve vztahu k zaměstnancům

- Žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
- Chovají se k zaměstnancům zdvořile, bez hrubostí, posměšků nebo vulgárních projevů.
- Mají právo požádat o pomoc, podporu, ochranu nebo vysvětlení pravidel.
- Žáci se aktivně podílejí na vytváření bezpečného prostředí — neohrožují sebe ani ostatní, oznamují rizikové situace a respektují pravidla kolektivu.

Povinnosti zaměstnanců ve vztahu k dětem/žákům

- Zaměstnanci komunikují s dětmi klidně, s respektem, trpělivostí a spravedlivým přístupem ke všem.
- Nepoužívají ponižující, zesměšňující nebo zraňující způsoby jednání.
- Zajišťují rovné zacházení a chrání důstojnost všech žáků (účastníků).
- Vytvářejí bezpečné podmínky pro činnost, odpočinek i přechody mezi aktivitami.
- Jsou povinni chránit osobní údaje žáků (GDPR), zachovávat mlčenlivost a poskytovat pravdivé a přiměřené informace.

Komunikace a řešení konfliktů

- Konflikty se řeší klidně, bez křiku a s důrazem na pochopení situace.
- Dítě má možnost se vyjádřit ke své situaci.
- Hrubé nebo ponižující chování se nepřipouští.
- Při podezření na šikanu nebo jiné rizikové chování zaměstnanci postupují podle metodických postupů školy.

Článek 5

Vzájemné vztahy zákonných zástupců a zaměstnanců ŠK

Základní principy

- Vztah mezi školou, školním klubem a zákonnými zástupci je založen na spolupráci, vzájemné důvěře a respektu.
- Komunikace probíhá věcně, zdvořile a s ohledem na společný zájem – bezpečí a rozvoj dítěte.
- Zákonní zástupci respektují profesní odbornost zaměstnanců a jejich odpovědnost za činnost ŠK.

Povinnosti zákonných zástupců ve vztahu k zaměstnancům

- Komunikují se zaměstnanci slušně, věcně a ohleduplně.
- Dodržují pravidla stanovená vnitřním řádem ŠK i školním řádem.
- Informují zaměstnance pravdivě a včas o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na pobyt dítěte v zařízení (zdravotní omezení, změny údajů, způsob odchodu, rizikové chování).
- Respektují provozní dobu, stanovený režim činností a organizační pokyny zaměstnanců.
- Nepřenášejí před dítětem nespokojenost ani konflikty, případné dotazy nebo pochybnosti řeší přímo se zaměstnanci.

Práva zákonných zástupců

- Mají právo získat informace o průběhu vzdělávání, chování a zapojení dítěte v ŠK.
- Mají právo obracet se na pedagogické pracovníky, vedení školy nebo školní poradenské pracoviště s dotazy nebo podněty.
- Mají právo požádat o osobní schůzku za účelem řešení individuální situace dítěte.

Povinnosti zaměstnanců vůči zákonným zástupcům

- Zaměstnanci komunikují profesionálně, s respektem a v souladu s etickými standardy školy.
- Poskytují pravdivé, úplné a přiměřené informace přiměřené charakteru činnosti ŠD/ŠK.
- Chrání osobní údaje dítěte i rodiny, jednají diskrétně a dodržují mlčenlivost.
- Pomáhají zákonným zástupcům orientovat se v pravidlech ŠD/ŠK, vysvětlují organizaci činností a postupy.

Řešení neshod

- Vznikne-li mezi rodičem a zaměstnancem problém, řeší se přednostně v klidném, osobním rozhovoru.
- Pokud se situaci nedaří vyřešit, rodič se může obrátit na vedení školy.
- Verbální nebo fyzické útoky vůči zaměstnancům jsou nepřijatelné a považují se za závažné porušení pravidel spolupráce školy a rodiny.

Článek 6

Provoz a vnitřní režim ŠK

Přihlašování a odhlašování žáků

- Zákonný zástupce přihlašuje své dítě do školního klubu podáním řádně vyplněné a podepsané přihlášky.
- Každou trvalou změnu oproti údajům uvedeným v přihlášce musí zákonný zástupce písemně ohlásit vychovatelce ŠK, popř. vedoucímu kroužku.
- Odhlášení žáka z docházky do školního klubu provádí zákonný zástupce písemně.

Žák může být na základě návrhu podaného vychovatelkou ŠK, popř. vedoucím kroužku, vyloučen ze ŠK ředitelkou školy, a to zejména za hrubé porušování vnitřního řádu ŠK (neslušné, hrubé chování, fyzické ubližování dětem a ohrožování zdraví ostatních účastníků nebo úmyslné ničení vnitřního vybavení školního klubu). O vyloučení rozhodne ředitelka školy.



Provoz a režim činnosti ŠK

- Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- Školní klub zahajuje svoji pravidelnou činnost na začátku školního roku. V průběhu měsíce zřídí zveřejnění nabídku zájmových kroužků. Ta se odvíjí od podmínek a možností v daném školním roce.
- Pobyt žáků ve školním klubu se zaznamenává v docházkové knize. Při každém příchodu do ŠK se žáci řádně zapisují do Docházkového sešitu. Při odchodu do tohoto sešitu zaznamenají čas odchodu.
- Docházka do školního klubu je ukončena na konci školního roku, případně ji lze předčasně ukončit na základě písemného sdělení zákonného zástupce žáka.
- Každý zájmový kroužek probíhá v předem stanovený den a hodinu. Tyto údaje se zveřejňují současně se seznamem nabízených kroužků v průběhu měsíce září.
- Ke své činnosti využívá školní klub prostory v budově školy včetně školního hřiště, tělocvičny a odborných učeben. Školní klubovny se nacházejí v prvním patře.
- Provozní doba školního klubu – klubovny je ve dnech školního vyučování v ranních hodinách 6:45 – 7:45 hodin a v odpoledních hodinách 11:35 – 15:00 hodin.
- Provozní doba školního klubu – zájmových kroužků je dána rozvrhem činnosti jednotlivých kroužků. Rozvrh činnosti s dobou začátku a konce kroužků tvoří vedoucí kroužku na celý školní rok.
- Maximální počet účastníků při pravidelné zájmové činnosti na jednoho pedagogického pracovníka je 30 žáků.
- Žáci do školního klubu docházejí samostatně a samostatně také odcházejí.

Článek 7

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Pro činnost školního klubu platí ustanovení o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí uvedené ve školním řádu, příp. vnitřním řádu školního klubu.
- Pokud školní klub pro svoji činnost využívá odborné učebny, řídí se příslušnými řády těchto učeben.
- Pokud žák využívá zařízení školního klubu, dbá na bezpečnost nejen svou, ale i bezpečnost všech žáků přítomných ve školním klubu.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole, školním klubu i prostorech mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školním budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned hlásí vychovatelce, vedoucímu kroužku nebo vyučujícímu vykonávajícímu dohled nad žáky, který zajistí ošetření žáka a informuje zákonného zástupce, úraz zapíše do knihy úrazů.
- Žáci přihlášení do školního klubu jsou poučeni o BOZP a záznam o tomto poučení je proveden do třídní knihy ŠK a deníků jednotlivých kroužků.
- 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 jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Žák odchází ze školního klubu jen s vědomím vychovatelky, popř. vedoucího kroužku.
- Za peníze a jiné cenné věci, které si žáci sebou přinesou, si odpovídají sami.
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména výchovná poradkyně, školní metodička prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve školním klubu z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám, se v prostorách školy a při akcích školního klubu přísně zakazují a považují se za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu školního klubu.

Článek 8

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany účastníků

- Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školního klubu šetrně.
- Žáci udržují v čistotě a pořádku místnost školního klubu i své pracovní místo. Před odchodem ze školního klubu jsou žáci povinni klubovnu uklidit běžným způsobem (uklidit používané hry, časopisy, knihy apod.).
- Majetek školního klubu chrání před poškozením.
- Majetek školního klubu nesmějí žáci odnášet ze ŠK.
- V případě úmyslného poškození majetku školního klubu se rodiče účastní jednání o náhradě způsobené škody, v případě opakovaného poškozování majetku školního klubu bude žák za toto provinění ze školního klubu vyloučen.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů nebo jiných osob žákem se vyžaduje úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupce se vznik škody může hlásit Policii ČR.

Článek 9

Dokumentace

Pedagogickou dokumentaci školního klubu tvoří:

- písemná přihláška do školního klubu,
- přehled výchovně vzdělávací práce (třídní knihy),
- přehled docházky žáků do kroužků a klubu.

Článek 10

Vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti školního klubu

- Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti školního klubu mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání vychovatelce, popřípadě vedoucímu kroužku, zástupci ředitelky školy nebo ředitelce školy.
- Škola se zabývá a řeší všechny stížnosti a podněty.
- Pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu.



Článek 11

Závěrečná ustanovení

- Doplnění tohoto řádu smí provádět pouze ředitelka školy nebo po jejím pověření vychovatelka školního klubu.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy prověřena vychovatelka školního klubu.
- Vnitřní řád školního klubu nabývá účinnosti dne 01.09.2025.
- K tomuto datu se ruší platnost Vnitřního řádu školního klubu ze dne 01.09.2023.

V Mohelnici dne 01.09.2025

.....

PhDr. Petra Müllerová, Ph.D.,
ředitelka