



## Vnitřní řád školního klubu 2025-26

Čj. 7/25-26

### 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, a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní řád školního klubu (dále jen „ŠK“).

Tento řád je součástí organizačního řádu školy. Stanovuje pravidla provozu a režim školního klubu, je závazný pro pedagogické pracovníky a informativní pro zákonné zástupce žáků.

Seznámení zákonných zástupců s tímto řádem probíhá prokazatelně při zápisu žáka do školního klubu a zveřejněním na webových stránkách školy.

### Poslání školního klubu

Hlavním posláním ŠK je:

- zabezpečení zájmové činnosti,
- podpora odpočinku a relaxace,
- zajištění dohledu nad žáky mimo výuku.

Činnost školního klubu je určena přednostně pro žáky druhého stupně základní školy. K pravidelné denní docházce mohou být přijati i žáci prvního stupně, pokud nejsou zařazeni do školní družiny.

## 1. Provoz a vnitřní režim školního klubu

### 1.1 Přihlašování a odhlašování

Školní klub (ŠK) organizačně spadá pod vedoucí vychovatelku. Pro řízení jeho každodenního provozu je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků zájmového vzdělávání (dále jen účastníků), předává informace zákonným zástupcům, informuje vedoucí vychovatelku o důležitých skutečnostech a průběhu činnosti ve ŠK.

O přijetí účastníka k pravidelné činnosti ve školním klubu se rozhoduje na základě řádně vyplněné písemné přihlášky. Součástí přihlášky je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka ze ŠK. O přijetí rozhoduje ředitelka školy.



Výši úplaty za činnost ve školním klubu stanovuje zřizovatel školy. Pro školní rok 2025/26 byla stanovena ve výši 2 000,- Kč/ za šk. rok. Úplata je splatná ke dni nástupu dítěte do ŠK, nejpozději do 30. září daného školního roku. Preferovanou formou úhrady je bezhotovostní platba; hotovostní platby jsou přijímány pouze výjimečně. Zákonní zástupci jsou s podmínkami platby seznámeni při zápisu dítěte do ŠK.

Ředitelka školy může rozhodnout o snížení nebo osvobození od úplaty, pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce prokáže, že:

- pobírá opakující se dávky pomoci v hmotné nouzi podle zákona č. 111/2006 Sb.,
- má nárok na zvýšený příspěvek na péči podle zákona č. 108/2006 Sb.,
- pobírá příspěvek na dítě podle zákona č. 117/1995 Sb., nebo
- je dítě svěřené do pěstounské péče s nárokem na příspěvek na úhradu potřeb dítěte.

V případě neuhrazení úplaty, i po opakovaném upozornění, informuje vedoucí vychovatelka ředitelku školy. Zákonní zástupci jsou na tuto skutečnost písemně upozorněni prokazatelným způsobem.

Pokud je provoz školního klubu v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen na dobu delší než 5 pracovních dnů, úplata se poměrně sníží. Důvodem omezení může být:

- vyhlášení krizového opatření (např. stav nebezpečí, nouzový stav),
- nařízení mimořádného opatření (např. epidemie nebo její riziko),
- nebo nařízení karantény.

Zákonní zástupci účastníka přihlášeného k pravidelné docházce do ŠK uvedou v přihlášce rozsah docházky a způsob odchodu účastníka ze ŠK. Jakékoli změny, omluvy nepřítomnosti, odchylky od běžného režimu nebo odchod s jinou osobou než obvykle, je nutné oznámit písemně – e-mailem vychovatelce, prostřednictvím systému Edookit, nebo ve výjimečných případech formou SMS.

Docházka účastníka do školního klubu je evidována v třídní knize, na přihlášce a v docházkovém sešitě.

Přihlašování a odhlašování účastníků ze školního klubu se provádí na základě řádně a včasné vyplněné přihlášky. Odhlášení je možné vždy k pololetí školního roku.

## 1.2 Organizace činnosti:

### Personální zajištění

Činnost školního klubu zajišťuje vychovatelka: Eva Ničová

telefon: 722 806 767

Provozní doba školního klubu ve školním roce 2025/2026

| Den | Čas provozu |
|-----|-------------|
|-----|-------------|



Pondělí 12:30 – 15:30 hod

Úterý 12:30 – 15:30 hod

Středa 12:30 – 15:30 hod

Čtvrtek 12:30 – 15:30 hod

Pátek 12:30 – 15:30 hod

### 1.3 Užívané prostory

Školní klub tvoří tři vzájemně propojené místnosti, které účastníci zájmového vzdělávání mohou volně využívat podle svých zájmů:

- klubovna
- relaxační místnost
- informační centrum

#### **Klubovna**

V dopoledních hodinách slouží jako učebna. Odpoledne je využívána k volnočasovým aktivitám, jako jsou pohybové, výtvarné, manipulační a konstruktivní hry, společenské a počítačové hry.

#### **Relaxační místnost**

Prostor určený pro menší skupiny účastníků. K dispozici jsou knihy, naučné i zábavné časopisy, stolní a logické hry. Účastníci zde mohou poslouchat hudbu, diskutovat nebo odpočívat.

#### **Informační centrum**

Vybaveno počítači s připojením k internetu, výukovými programy (včetně podpory pro účastníky se specifickými poruchami učení), slovníky anglického a německého jazyka a počítačovými hrami. Prostor je určen pro žáky 1.–9. ročníku. Internet využívají k vyhledávání informací pro školní práci, které kombinují s tištěnými materiály ze školní knihovny. Každý účastník si může vytvořit vlastní e-mailovou adresu pro komunikaci.

Vzhledem k propojení všech tří místností mají účastníci možnost volně přecházet mezi vzdělávacími, sportovními a relaxačními aktivitami. Prostory jsou dostatečně velké, dobře osvětlené a snadno dostupné.

### 1.4 Podmínky docházky do ŠK

Oddělení školního klubu se naplňují nejvýše do počtu 50 účastníků. Ředitelka školy stanovuje maximální počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka s ohledem na charakter vykonávané činnosti a bezpečnost účastníků:

- při běžné činnosti v prostorách ŠK: max. 50 účastníků na jednoho pedagoga,



- při výjimečných akcích projednává vedoucí vychovatelka s ředitelkou školy předem organizační zajištění včetně počtu doprovázejících osob,
- v oddělení lze individuálně integrovat nejvýše 5 účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami dle § 16 odst. 9 školského zákona,
- pro účastníky s poruchami chování přijaté k pravidelné docházce je stanovena individuální adaptační doba, během níž jsou přítomni pouze s asistentem pedagoga,
- pokud je účastník vyzvednut zákonným zástupcem, do školního klubu se již v daný den nevrací,
- pokud je účastník nepřítomen ve vyučování, nedochází v daný den ani do školního klubu.

Účastníci zájmového vzdělávání přicházejí do školního klubu samostatně, na základě souhlasu zákonných zástupců uvedeného v přihlášce.

Rozsah denního provozu školního klubu a rozvrh činností schvaluje ředitelka školy na návrh vedoucí vychovatelky a vychovatelky ŠK.

V případě, že účastník navštěvuje zájmový kroužek mimo nabídku školního klubu, přebírá za něj odpovědnost vedoucí daného zájmového útvaru. Zákonní zástupci musí tuto skutečnost písemně potvrdit.

## 1.5. Organizovaná činnost

Činností školního klubu se mohou výjimečně účastnit i žáci, kteří nejsou zařazeni k pravidelné docházce, pokud není naplněn maximální počet účastníků v oddělení.

V době prázdnin, mimořádných prázdnin nebo mimořádného volna je provoz školního klubu přerušen.

Zákonní zástupci a další návštěvníci nevstupují do učeben školního klubu. Výjimky jsou možné pouze po předchozí domluvě s vedením školy.

Rozsah denního provozu školního klubu projednává ředitelka školy se zřizovatelem. Ředitelka schvaluje týdenní skladbu činností, která zahrnuje aktivity odpočinkové, zájmové a rekreační.

## 2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

Všichni účastníci se během pobytu ve školním klubu i mimo něj chovají tak, aby neohrozili zdraví ani majetek svůj či ostatních. V době provozu ŠK se mohou zdržovat v prostorách školy pouze po nezbytně nutnou dobu (např. převlékání v šatně, návštěva WC). Každý úraz, poranění nebo nehodu, ke které dojde během činnosti školního klubu, musí být neprodleně nahlášeno vychovateli nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

Vychovatelka provádí první den školního roku prokazatelné poučení účastníků o bezpečnosti. Účastníci zájmového vzdělávání, kteří při poučení chyběli, jsou poučeni dodatečně. O poučení je proveden záznam v třídní knize.



Zaměstnanci školy jsou povinni:

- přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků,
- vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj,
- předcházet rizikovému chování,
- poskytovat účastníkům potřebné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni chránit osobní údaje účastníků v souladu s GDPR. To zahrnuje:

- zachování mlčenlivosti o citlivých údajích (např. zdravotní stav, výsledky poradenské pomoci),
- shromažďování pouze nezbytných údajů,
- bezpečné ukládání dat a jejich ochranu před neoprávněným přístupem,
- neposkytování údajů subjektům bez zákonného nároku,
- vyřazování nepotřebných údajů.

Zaměstnanci školy dodržují předpisy BOZP a protipožární předpisy. V případě zjištění závad ohrožujících zdraví nebo bezpečnost jsou povinni informovat nadřízeného a dle svých možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění informují vedení školy a zákonné zástupce. Nemocný účastník může být odeslán k lékaři pouze v doprovodu dospělé osoby.

Vychovatelka kontroluje úplnost údajů na přihlášce (adresa, kontakty na zákonné zástupce). Při úrazu poskytne první pomoc, zajistí lékařské ošetření, informuje vedení školy a provede záznam do knihy úrazů. Záznam vyplňuje pracovník, který byl svědkem události nebo se o ní dozvěděl jako první.

Pedagogičtí a provozní pracovníci nesmí účastníky bez dozoru uvolňovat k činnostem mimo budovu školy. Účastníci nesmí být samostatně posíláni k lékaři. Škola odpovídá za účastníky po celou dobu provozu školního klubu.

Při akcích mimo školu zajišťuje bezpečnost vždy alespoň jeden pedagogický pracovník školy.

Pro činnost školního klubu platí BOZP uvedena ve školním řádu. Pokud školní klub využívá odborné učebny (např. tělocvičnu, kuchyňku, dílnu), řídí se příslušnými provozními řády těchto učeben. O poučení účastníků je proveden záznam v třídní knize.

V případě evakuace školy jsou účastníci zájmového vzdělávání převedeni do budovy Městské knihovny.



### 3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání ve ŠK a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

#### 3.1 Práva účastníků

Účastníci mají všechna práva stanovená v Úmluvě o právech dítěte a v zákoně č. 561/2004 Sb. (školský zákon), v platném znění.

Každý účastník má právo:

- na ochranu před diskriminací, násilím a jiným nevhodným chováním,
- na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, náboženství, shromažďování a odpočinek,
- na dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen s pravidly a předpisy souvisejícími s jeho pobytem ve školním klubu,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho účasti,
- být ve školním klubu v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, pokud je přihlášen k pravidelné docházce.

Každý úraz nebo vznik škody v souvislosti s činností školního klubu je účastník povinen neprodleně nahlásit vychovateli.

#### 3.2 Povinnosti účastníků

Účastník je povinen:

- řádně docházet do školního klubu,
- dodržovat vnitřní řád ŠK, školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy,
- informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu nebo jiných závažných skutečnostech,
- dokládat důvody nepřítomnosti dle pravidel vnitřního řádu,
- oznamovat změny údajů důležitých pro bezpečnost a vzdělávání,
- chovat se slušně k dospělým i spolužákům,
- účastnit se všech organizovaných činností,
- docházet pravidelně a včas, odhlášení je možné vždy ke konci pololetí,
- být vhodně oblečen dle plánovaných aktivit,
- udržovat pořádek a chránit majetek školního klubu,
- neopouštět školní budovu bez vědomí vychovatelky,
- chránit své zdraví i zdraví ostatních; zakázány jsou škodlivé činnosti (kouření, alkohol, návykové látky),
- nenosit do ŠK nebezpečné předměty,
- nenosit cenné věci, pokud nejsou nezbytné pro činnost; mobilní telefony mají být vypnuty, komunikace s rodiči probíhá přes vychovatelku,
- elektroniku, šperky a jiné cennosti mít u sebe, odkládat je pouze na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu,



- hlásit ztrátu věcí neprodleně vychovateli,
- dbát na zabezpečení svých věcí (např. uzavírání šaten),
- v případě krádeže se pořídit záznam a věc se předá Policii ČR.

Hrubé slovní nebo fyzické útoky vůči pracovníkům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností dle školského zákona (§ 31 odst. 2).

Za škodu způsobenou účastníkem školního klubu, škole nebo jiným osobám odpovídají zákonní zástupci účastníka v souladu s občanským zákoníkem, pokud škoda vznikla v důsledku úmyslného nebo nedbalostního jednání. V případě závažné škody, opakovaného nevhodného chování nebo nemožnosti dohody o náhradě škody může být událost oznámena Policii ČR. Pokud účastník soustavně narušuje činnost školního klubu nebo opakovaně porušuje vnitřní řád, může mu být podle závažnosti provinění uloženo:

- písemné napomenutí vychovatelky,
- podmíněné vyloučení ze školního klubu,
- následné vyloučení ze školního klubu.

O kázeňském opatření a jeho důvodech informuje škola zákonné zástupce prokazatelným způsobem a zaznamená jej do školní dokumentace.

Škola má zpracovaný krizový plán pro řešení rizikového chování, šikany a dalších mimořádných situací. Tento plán je součástí preventivního programu školy a je pravidelně aktualizován v souladu s metodickými doporučeními MŠMT.

## 4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci nesou primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. V rámci školního klubu mají tato práva a povinnosti:

### 4.1 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na aktuální informace o činnosti školního klubu, výchovných problémech a chování účastníka,
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí,
- požádat vychovatelku o uvolnění účastníka v jinou dobu, než je uvedeno v přihlášce (formou lístku, e-mailem, přes Edookit, ve výjimečných případech SMS zprávou).

### 4.2 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku účastníka do školního klubu, pokud je přihlášen,
- neprodleně nahlásit změny kontaktních údajů (telefon, adresa),
- informovat o zdravotních omezeních účastníka (např. alergie, pohybové pomůcky),



- v případě zdravotního omezení dodat informovaný souhlas s docházkou účastníka do ŠK (formulář dostupný na webu školy),
- informovat vychovatelku o nepřítomnosti účastníka nebo o jeho odchodu před stanovenou dobou – vždy písemně.

## 5. Výchovná opatření účastníků ŠK

(dle § 31 školského zákona)

Výchovnými opatřeními jsou:

- pochvaly nebo jiná ocenění,
- kázeňská opatření (např. podmíněčné vyloučení, vyloučení ze školního klubu, další opatření bez právních důsledků).

Pochvaly, ocenění i kázeňská opatření může udělit ředitelka školy, vedoucí vychovatelka nebo třídní učitel.

Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o:

- podmíněčném vyloučení ze školního klubu (se stanovením zkušební lhůty),
- vyloučení ze školního klubu.

Dopustí-li se účastník v průběhu zkušební lhůty dalšího závažného porušení, může být rozhodnuto o jeho vyloučení.

Zvláště hrubé slovní nebo úmyslné fyzické útoky vůči pracovníkům školního klubu nebo školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

O podmíněčném vyloučení nebo vyloučení rozhodne ředitelka školy nejpozději do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění dozvěděla, s výjimkou případů klasifikovaných jako trestný čin. O rozhodnutí informuje pedagogickou radu.

Žák přestává být účastníkem zájmového vzdělávání dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, pokud není stanoveno jinak.

## 6. Dokumentace

Ve školním klubu se vede následující dokumentace:

- přihlášky účastníků, včetně písemného sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu ze ŠK,
- třídní kniha nebo jiný přehled výchovně vzdělávací práce, včetně docházky,
- celoroční plán činnosti školního klubu,
- vnitřní řád školního klubu a rozvrh činností,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků.



## 7. Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí vychovatelka.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice čj. 7–24/25.

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a zveřejněním.

Vnitřní řád školního klubu byl projednán na metodickém sdružení ŠD a ŠK, s vedením základní školy a schválen ředitelkou školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2025**.

Lysá nad Labem 26. 8. 2025

Mgr. Martina Ondrušková  
ředitelka školy

Vrchotová Lenka  
vedoucí vychovatelka