

# VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Počet stran: 5

Počet příloh: 0

č. j.: SM-11/2024-09-02

## OBSAH

I.	Obecná ustanovení.....	1
II.	Provoz.....	1
III.	Přihlašování a odhlašování.....	1
IV.	Úplata za školní klub.....	2
V.	Denní rozvrh.....	3
VI.	Odchody žáků.....	3
VII.	Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy.....	3
VIII.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	4
IX.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	5
X.	Podmínky zacházení s majetkem školy.....	5
XI.	Závěrečná ustanovení.....	5

### I. Obecná ustanovení

1. 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 pro školské zařízení Školní klub tento Vnitřní řád školního klubu (dále jen „ŠK“).
2. Školní klub se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhl. č. 74/2005 Sb.“).

### II. Provoz

1. Provoz ŠK probíhá v těchto časech:

pondělí: 11:20 – 16:50 hodin  
úterý: 11:20 – 16:50 hodin  
středa: 11:20 – 16:50 hodin  
čtvrtek: 11:20 – 16:50 hodin  
pátek: 12:50 – 16:50 hodin

2. ŠK navštěvují žáci 2. stupně, případně 5. ročníku ZŠ řádně zapsaní (doloženo zápisním lístkem), kteří mají uhrazenou stanovenou úplatu.
3. Činnost ŠK probíhá v prostorách klubovny ŠK a v kmenových učebnách 6. – 8. ročníku ZŠ.
4. V době školních prázdnin nebo mimořádného volna v průběhu školního roku není činnost ŠK zajištěna. Případní zájemci se mohou přihlásit do školní družiny.

### III. Přihlašování a odhlašování

1. Vychovatelé ŠK zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
2. Přihlašování žáků do ŠK je prováděno na základě vyplněného zápisního lístku zákonnými zástupci

k prvnímu dni daného školního roku a odhlašování ze ŠK písemně (např. e-mailem).

3. Do ŠD mohou být přijati pouze žáci, u kterých škola neviduje dluh z předchozích let, případně mají s ekonomem školy projednaný a schválený individuální splátkový kalendář.
4. O zařazení žáků do ŠK rozhoduje ředitel školy.
5. Přednostně jsou zařazeni do ŠK žáci 6. ročníku ZŠ (případně 5. ročníku) s pravidelnou denní docházkou, žáci speciální třídy, a poté žáci 7. ročníku a dále 8. a 9. ročníku do naplnění kapacity ŠK (přednost mají žáci s pravidelnou denní docházkou).
6. Při zápisu do ŠK jsou zákonní zástupci žáka prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem ŠK.

#### **IV. Úplata za školní klub**

##### **1. Výše poplatku**

- a) Úplata na účastníka v klubu je stanovena v souladu s § 11 a § 14 vyhl. č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a zveřejněna nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- b) Úplata se vybírá 2x ročně vždy na půl roku předem:
  - za 1. pololetí 200 Kč
  - za 2. pololetí 200 Kč

##### **2. Řízení o snížení nebo prominutí poplatku**

- a) Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
  - žák nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
  - žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
  - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpořea tuto skutečnost prokáže řediteli.  
Dále ředitel může účastníkovi klubu snížit výši úplaty nebo ho od úplaty osvobodit, jestliže má nárok na přídavek na dítě podle zákona o státní sociální podpoře.
- b) Žadatel o snížení nebo prominutí úplaty předloží řediteli školy písemnou žádost s uvedením důvodu (s náležitostmi podle správního řádu), a doloží doklady, které prokazují, že má na danou dávku nebo příspěvek nárok a je mu skutečně vyplácen (v případě přídavku na dítě je povinen tuto skutečnost dokládat bez prodlení opakovaně v každém čtvrtletí).
- c) Ředitel školy podle vyhl. č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a podle školského zákona rozhodne ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty.
- d) Údaj o snížení nebo prominutí úplaty je veden v dokumentaci žáka ve ŠK.
- e) Pokud se žák přihlásí do školního klubu dodatečně, úplata se vybere za období plánované docházky (za celé měsíce).
- f) Měsíční úplata se nekrátí v případě absence žáka.
- g) Pokud se žák v průběhu docházky odhlásí ze školního klubu, bude mu vrácena úplata za celé měsíce následující po odhlášení z docházky.
- h) Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz klubu po dobu delší než 5 dnů, úplata se

účastníkovi poměrně sníží. Ředitel informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

### **3. Podmínky úplaty**

Evidenci úhrad úplaty za ŠK vede ekonom školy. Není-li za žáka uhrazena úplata, uvědomí o tom vychovatele nejpozději do jednoho měsíce. Současně informuje zákonné zástupce žáka. Pokud ani po třech urgencích nedojde k úhradě, informuje ředitele školy, ten může po posouzení situace rozhodnout o případném vyloučení žáka z klubu.

### **V. Denní rozvrh**

- a) Do ŠK přicházejí žáci samostatně po skončení vyučování, v přestávkách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo v průběhu odpoledne dle potřeby.
- b) V případě přesunu žáků v průběhu činnosti školního klubu mezi klubovnou a hřištěm pošle vychovatelka ŠK žáky po skupinách, minimálně však ve trojici. Žáci se bezprostředně po příchodu na hřiště nebo do klubovny ohlásí vychovateli.
- c) V ŠK probíhají následující činnosti:
  - činnost odpočinková – stolní hry, četba
  - činnost zájmová – výtvarná, hudební, dramatická
  - činnost sportovní
  - příprava na vyučování
- d) Provoz ŠK končí v časech uvedených v bodu II., odst. 1.

### **VI. Odchody žáků**

Žáci odcházejí sami dle údajů uvedených na zápisním lístku.

### **VII. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců, pedagogů a ostatních zaměstnanců školy**

- a) Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.
- b) Zákonní zástupci a zaměstnanci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
- c) Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy, školské rady nebo spolku rodičů WA.
- d) Školní řád, vnitřní řady, výroční zprávy, školní vzdělávací programy, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou vyvěšeny ve vestibulu školy, žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy nebo jeho zástupce. Všechny dokumenty jsou ke stažení na webových stránkách školy [www.waldorf-brno.cz](http://www.waldorf-brno.cz).
- e) Pedagogičtí pracovníci udělují žákům pokyny a vyžadují jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy.
- f) Pedagogičtí pracovníci mají právo vyžádat si od žáka žákovskou knížku pro zapsání svého sdělení.
- g) Ostatní pracovníci mají právo zeptat se žáka na jméno, případně na jméno třídního učitele při zajištění bezpečného pobytu ve škole.
- h) Všichni pracovníci školy jsou povinni pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací.

- i) Všichni pracovníci školy jsou povinni poskytovat žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
- j) Na požádání rodiče nebo zákonného zástupce žáka jsou pedagogičtí pracovníci povinni s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí.
- k) Všichni pracovníci školy jsou povinni vykonávat dohled nad žáky v rámci svých pracovních povinností.
- l) Všichni pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i rodičů, dbát na pedagogický takt.

## **VIII. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### *Práva žáků*

- a) právo na vzdělání a školní služby podle zákona
- b) slušným způsobem přiměřeně svému věku a ve vhodnou dobu sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich
- c) právo obdržet odpověď na svůj dotaz
- d) právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování
- e) právo na respektování soukromého života
- f) mít možnost telefonovat rodičům, lince důvěry apod., pokud se cítí ohroženi, či omezováni ve svých základních právech
- g) odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je vychovateli nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno
- h) právo na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek

### *Povinnosti žáků*

- a) dodržovat vnitřní řád
- b) přicházet do ŠK čistě a vhodně oblečen a upraven.
- c) slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek
- d) chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu (zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka)
- e) plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem (plnění zadaných úkolů, pokyny vedoucí ke kázi, pořádku, bezpečnosti apod.)
- f) nenosit do školy cennosti, ve výjimečných případech řešit jejich uschování s vychovatelem
- g) v době pobytu v ŠK (a v areálu školy) nemůže žák bez svolení používat mobilní telefon. V nutných případech je možné vyřízení neodkladných záležitostí po domluvě s vyučujícím na vyhrazeném místě.
- h) Pokud žák narušuje soustavně Vnitřní řád a činnost ŠK, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen dočasně nebo trvale.

### *Práva rodičů či zákonných zástupců žáků*

- a) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svých dětí
- b) po domluvě s vychovatelem být přítomni vyučování i ostatním činnostem svých dětí
- c) domluvit si schůzku s vychovatelem a s vedením školy mimo jejich úřední hodiny při řešení záležitostí souvisejících se vzděláváním a dalších činnostech svých dětí.

- d) být seznámeni s Vnitřním řádem ŠK, Školním vzdělávacím programem.

#### *Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků*

- a) na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, vychovatele nebo výchovného poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se svého dítěte.
- b) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích). Tyto údaje jsou ze zákona nutné pro vedení školní matriky
- c) neposílat do školního klubu žáky nemocné, silně nachlazené, kteří by mohli dále šířit infekci a nakazit další spolužáky
- d) reagovat na upozornění pedagogů o výskytu vší na škole. Dítě řádně odvěšvit a zamezit tak dalšímu šíření nákazy. Pokud bude dítě opakovaně pobývat v dětském kolektivu neodvěšvené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- e) seznámit se s Vnitřním řádem ŠK a dbát na jeho dodržování

#### **IX. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou součástí školního řádu a jsou platné i pro žáky v ŠK mimo bodů vztahujících pouze k základnímu vzdělávání.

#### **X. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků jsou součástí školního řádu a jsou platné i pro žáky v ŠK mimo bodů vztahujících pouze k základnímu vzdělávání.

#### **XI. Závěrečná ustanovení**

- a) Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelem školy pověřen zástupce ředitele pro ZŠ. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- b) Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 2. 9. 2024 a nahrazuje předchozí verze.

V Brně 2. 9. 2024

Schválil:

Mgr. Tomáš Jedlička  
ředitel školy