

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Počet stran: 5
Počet příloh: 0

č. j.: SM-11/2025-09-01

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

- Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení Školní klub tento Vnitřní řád školního klubu (dále jen „ŠK“).
- 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

- 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: 12:15 – 16:50 hodin
- ŠK navštěvují žáci 2. stupně, případně 5. ročníku ZŠ řádně zapsaní (doloženo zápisním lístkem), kteří mají uhrazenou stanovenou úplatu.
- Činnost ŠK probíhá v prostorách klubovny ŠK a v kmenových učebnách 6. – 8. ročníku ZŠ.
- 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

- Vychovatelé ŠK zajišťují přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.
- 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 neeviduje 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 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 pouští 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.
- 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 neodvšivené, 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 1.9.2025 a nahrazuje předchozí verze.

V Brně 1.9.2025

Schválil:

Mgr. Tomáš Jedlička
ředitel školy