

**Střední škola, základní škola a mateřská škola
pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská
2**

Vnitřní řád školního klubu

Č.j.: V629- ŘED-892/2025



platnost od 1. 1. 2026

Vypracoval: Mgr. Lukáš Kabátek

Zaměstnanci byli s Vnitřním řádem školního klubu seznámeni.

Zákonní zástupci byli o obsahu Vnitřního řádu školního klubu informováni.

Účastníci školního klubu byli s Vnitřním řádem školního klubu seznámeni.

Vnitřní řád školního klubu je na stránkách školy a veřejně přístupném místě ve škole.

Obsah:

Vnitřní řád ŠK (dále jen ŠK)3

1. Všeobecná ustanovení	3
2. Organizace ŠK	3
2.1 Přihlašování, odhlašování účastníka klubu	3
2.2 Podmínky vzdělávání v ŠK	4
2.3 Přejít účastníků klubu ze školy do ŠK a odpovědnost za účastníky klubu	4
3. Provoz ŠK.....	4
4. Užívané místnosti	5
5. Pitný režim ve ŠK	5
6. Povinnosti a práva účastníků klubu navštěvujících ŠK	5
6.1 Povinnosti účastníků ŠK a jejich zákonných zástupců	2
6.2 Práva účastníků ŠK a jejich zákonných zástupců.....	5
6.2 Pravidla vzájemných vztahů	6
7. Hygiena, bezpečnost a ochrana účastníků klubu	6
8. Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka klubu	7
9. Úplata	8
10. Pravidla styku se zákonnými zástupci.....	9
11. Nepřítomnost vychovatele.....	9
12. Hodnocení.....	9
13.	
Dokumentace.....	10

Vnitřní řád školního klubu (dále jen ŠK)

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento Vnitřní řád. Vnitřní řád určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠK, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro zákonné zástupce účastníků ŠK.

1. Všeobecná ustanovení

- ŠK poskytuje přednostně zájmové vzdělávání žákům 6. – 9. třídy ZŠ pro zdravotně znevýhodněné, Brno, Kamenomlýnská 2.
- ŠK se dělí na oddělení. Počet účastníků klubu v oddělení je shodný s počtem žáků ve třídě školy.
- Řízením ŠK je pověřen zástupce internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, který je podřízen ředitelce školy.
- ŠK vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o školních prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin.
- ŠK zajišťuje zájmové vzdělávání pravidelnou nebo příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování, táborovou a další obdobnou činností, osvětovou činností, individuální prací, využitím otevřené nabídky spontánních činností nebo vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

2. Organizace ŠK

2.1 Přihlašování, odhlašování účastníka klubu

- O přijetí účastníka klubu do ŠK rozhoduje ředitelka školy. O vyloučení účastníka klubu ze ŠK rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu zástupce internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, pokud tento účastník klubu soustavně porušuje nebo nějakým výrazným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních. Informace o správním řízení jsou přístupné účastníkům a správnímu orgánu, případně svědkům nebo poškozeným.
- Zákonní zástupci přihlašují účastníky klubu do ŠK odevzdáním řádně vyplněné Přihlášky do ŠK, kde je uvedena závazná doba příchodu a odchodu účastníka klubu ze ŠK. Předem známou nepřítomnost účastníka klubu v ŠK zákonný zástupce oznámí písemně nebo e-mailem.
- Odhlášení účastníka klubu z docházky do ŠK oznámí zákonní zástupci účastníka písemnou formou zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

2.2 Podmínky vzdělávání v ŠK

- Ze ŠK odchází účastník klubu v době uvedené zákonnými zástupci na Přihlášce do ŠK. V případě dřívějšího odchodu musí předložit písemnou omluvku, která obsahuje datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Pokud není v Přihlášce do ŠK odchod účastníka klubu samostatně, musí si účastníka klubu převzít zákonní zástupci nebo osoba jimi pověřená.
- Nepřítomnost účastníka klubu v ŠK je omluvena nepřítomností žáka ve škole, pokud je žák vyzvednut zákonnými zástupci z vyučování, ohlásí vychovateli tuto skutečnost třídní (předávající) učitel.

- Uvolnění z denní činnosti ŠK je na základě sdělení zákonného zástupce účastníka klubu.
- Do odpoledního provozu ŠK jsou účastníci klubu přihlášení k činnosti předáváním vychovatelům ŠK přímo vyučujícím po ukončení řádné výuky či jiné činnosti organizované školou. Předávající při předání sdělí počet předávaných účastníků klubu a oznámí důvod nepřítomnosti zapsaných účastníků klubu.
- Zájmové aktivity jsou zaměřené na sport, poznávání přírody, zpěv, vaření a keramiku.
- ŠK má za povinnost mít na zřeteli nejlepší zájem účastníka klubu.
- V případě mimořádné nepřítomnosti vychovatele ŠK plní učitel funkci pedagogického dohledu nad účastníky klubu a současně situaci oznámí zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

2.3 Přejít účastníků klubu ze školy do ŠK a odpovědnost za účastníky klubu

- Přejít účastníků klubu ze školy do ŠK zajišťuje vychovatel a za tyto účastníky klubu také plně zodpovídá.

3. Provoz ŠK

časový interval od - do	ve dny	činnost
6:30 h – 8:00 h	pracovní dny	ranní klub
ihned po výuce, nejdříve však v 11:40 h – 15:30 h	pracovní dny	volnočasové aktivity, příprava do školy
15:30 h – 16:00 h	pracovní dny	svačina
16:00 h – 17:15 h	pracovní dny	zájmové činnosti
17:15 h – 17:30 h	pracovní dny	odchod účastníků ŠK
17:30 h	pracovní dny kromě pátku	konec provozu ŠK
16:00 h	v pátek a případné odjezdové dny	konec provozu ŠK

Odchody účastníků ŠK ze ŠK jsou stanoveny v přihlášce do ŠK.

4. Užívané místnosti

- ŠK mimo vlastních prostor využívá pro svoji činnost i další prostory školy a internátu (dvě tělocvičny, hřiště s umělým povrchem, hřiště s pískovištěm, učebny výpočetní techniky, keramickou dílnu, hudebnu, cvičnou kuchyňku, posilovnu, relaxační místnost). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení žáků s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády.

5. Pitný režim ve ŠK

- Účastníci klubu během provozu ŠK mají právo využívat pitný režim, mají možnost se kdykoli napít. Pitný režim zajišťují vychovatelé nápoji ze školní jídelny.

6. Povinnosti a práva účastníků klubu navštěvujících ŠK

6.1 Povinnosti účastníků ŠK a jejich zákonných zástupců

- Účastníci klubu mají povinnost dodržovat Vnitřní řád ŠK.
- Zákonní zástupci účastníků ŠK mají povinnost uhradit úplatu za ŠD dle článku č. 9 tohoto vnitřního řádu.
- Účastníci klubu mají povinnost dodržovat zásady slušného chování v jednání vůči učitelům, spolužákům a ostatním lidem.
- V ŠK se účastníci klubu řídí pokyny vychovatele ŠK.
- Na oběd mají účastníci klubu povinnost odcházet v doprovodu vychovatelů ŠK.
- K vybavení ŠK mají účastníci klubu povinnost se chovat ohleduplně a šetrně. Každou způsobenou škodu či ztrátu nahlásí ihned vychovateli. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče. Účastníci klubu mají povinnost po sobě vypůjčené hračky, hry a vybavení uklidit
- Zákonný zástupce účastníka klubu má povinnost informovat ŠK o změnách (zdravotní způsobilost účastníka klubu, změna kontaktů na zákonného zástupce a další).

6.2 Práva účastníků ŠK a jejich zákonných zástupců

- Účastníci klubu mají právo chodit do ŠK a rozvíjet svoje nadání a zájmy podle školského zákona.
- Zákonní zástupci účastníků ŠK mají právo požádat o osvobození z úplaty dle článku č. 9 tohoto vnitřního řádu.
- Účastníci klubu mají právo využívat v maximální možné míře materiální vybavení ŠD, školní zařízení a prostory.
- Pohyb účastníků klubu mimo prostory ŠK je povolen pouze se souhlasem vychovatele.
- Účastníci klubu mají právo na spravedlivý a nestranný přístup pedagogických pracovníků a na stejné podmínky pro všechny, mají právo na toleranci a respekt ze strany pedagogických pracovníků i ostatních účastníků klubu.
- Účastníci klubu mají právo aktivně se účastnit práce ŠK.
- Účastníci klubu mají právo na spravedlivé hodnocení a na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností.

6.2 Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni pracovníci školního klubu a účastníci klubu školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školního klubu a účastníci klubu i školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školního klubu a účastníci klubu školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníků klubu vůči pracovníkům školního klubu nebo pracovníků školy vůči účastníkům klubu je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č.561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
- Účastníci klubu mají zakázáno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení v době provozu ŠK s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů či jejich používání na pokyn pedagogického pracovníka.

7. Hygiena, bezpečnost a ochrana účastníků klubu

- Všichni účastníci klubu musí být prokazatelně seznámeni s obsahem Vnitřního řádu ŠK bezpečnostními předpisy a provozními řády všech prostor a zařízení, které jsou pro činnost ŠK využívány (včetně účastníků klubu, kteří v době poučení nebyli přítomni, stejně tak účastníci klubu, kteří byli do družiny a klubu přijati dodatečně).
- Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků klubu při činnostech zajišťují vychovatelé na svých odděleních metodicky správným a plánovitým výběrem činností v jednotlivých zaměstnáních.
- Veškeré zjištěné nedostatky vychovatelé okamžitě hlásí vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy násilí, rasismu a xenofobie a úzce spolupracují se školním metodikem prevence, při jakémkoli podezření zakročí ve spolupráci s ním.
- Účastníci klubu i jejich zákonní zástupci jsou informováni o možnostech využívat Kontaktní a poradenské centrum, Modrou linku, Krizové centrum apod.
- Podrobněji pojednává o šikaně Minimální preventivní program školy.
- Při úrazu účastníka klubu zváží vychovatel situaci - ošetří účastníka klubu sám, zavolá rodiče, event. lékařskou pomoc. Každý úraz zapíše do knihy úrazů a knihy sdělení.
- Účastník klubu je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnostech.
- Lékárnička pro první pomoc je přístupna k ošetření v ranních i odpoledních hodinách, telefonní čísla rodičů v případě úrazu jsou uvedena v Příhlášce do ŠK a seznamu na vychovatelně. Všichni vychovatelé byli proškoleni v základech první pomoci a jsou seznámeni se zdravotním stavem účastníků klubu (epilepsie, diety, alergie...).
- V případě nutnosti nepřetržitého podávání léků v souvislosti se zdravotními obtížemi účastníka klubu dlouhodobého charakteru (alergie, epilepsie, diabetes...) lze lék účastníkovi klubu podat v době pobytu ve škole pouze na základě ředitelem schválené žádosti o podávání léků. Zákonný zástupce doloží k žádosti vyjádření lékaře, který léky předepisuje. Z vyjádření musí být patrné, že podávání předepsaného léku je činností, ke které není třeba odborné kvalifikace a ke které nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popřípadě osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.
- Lék musí být předán zákonným zástupcem pověřenému pedagogickému pracovníkovi v originálním obalu s přiloženým příbalovým letáčkem a vyznačeným dávkováním, pověřený pracovník musí být rovněž obeznámen s nežádoucími účinky léku a postupem, jak se zachovat v takovém případě.
- Během provozu ŠK nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů zákonní zástupci či jimi pověřené osoby do výchovných prostor školy a oddělení ŠK. Komunikace s vychovateli probíhá ve vyhrazených prostorách.
- K činnosti s účastníky klubu lze využívat pouze vybavení a zařízení, které neohrožuje zdraví přítomných.
- Oddělení jsou vybavena umývadlem, osvětlením, nábytek odpovídá tvarem i rozměry příslušným věkovým kategoriím.
- Úklid se provádí denně setřením na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik, koberce jsou pravidelně vysávány, umyvadla, pisoárové mušle a záchody jsou umývány denně za použití prostředků s dezinfekčním účinkem, místnosti jsou pravidelně větrány okny, denně jsou vynášeny odpady.
- Jakékoliv (každé) zranění, poranění nebo zdravotní indispozice účastníka klubu vychovatel ošetří a zaznamená do Sešitu sdělení a do Knihy úrazů.
- V případě závažnějšího zdravotního problému vychovatel vyhledá lékařskou pomoc, eventuálně ihned zavolá rychlou lékařskou službu.

- V případě, že dojde k úrazu účastníků klubu v ŠK a byli ošetřeni lékařem, postupujeme následně:
 - Vychovatel, v jehož výchovné činnosti se úraz účastníka klubu stal, zapíše úraz účastníka klubu do Knihy úrazů a následně předává pověřenému pracovníkovi k vedení dokumentace úrazů žáků.
 - Pověřený pracovník k vedení dokumentace úrazů žáků je paní Jiřina Volná. Pověření pracovníci zapíší úraz do formuláře nazvaného Záznam o úrazu dítěte, žáka a studenta, předloží jej ŘŠ a vychovateli, který úraz zapisoval, k podpisu.
 - Podepsaný a řádně vyplněný formulář posílají pověření pracovníci školy na instituce: ČŠI, Kooperativu, zdravotní pojišťovnu dále rodičům žáka a jeden výtisk zůstává ve škole.
 - Pověření pracovníci školy vyplňují také elektronicky formulář v systému „Inspis“.

8. Postup vychovatele při nevyzvednutí účastníka klubu

- Pokud účastník klubu nebude vyzvednut po ukončení provozu ŠK, vychovatel kontaktuje telefonicky rodiče, popřípadě náhradní osobu, která byla určena na začátku školního roku v Přihlášce do ŠK. Není-li nikdo ze zákonných zástupců či uvedených kontaktních osob k zastížení, sdělí situaci zástupci internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu, event. policii.

9. Úplata

- V souladu s Opatřením MŠMT č. j.: MSMT – 7608/2024-3, kterým se stanovuje pro školní rok 2024/2025 výše úplaty ve školních družinách a školních klubech pro přímo řízené organizace MŠMT v souladu s novelou § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.
- Činnost ŠD a ŠK je shodná s počátkem a koncem období školního vyučování, tzn., že trvá 10 měsíců.
- Výše úplaty pro účastníka ŠD, ŠK je **500,- Kč** za každý započatý měsíc, tj. **5 000,- Kč za školní rok**.
- Výše úplaty je pro každého účastníka ŠD, ŠK stejná bez ohledu na počet hodin a dnů v měsíci, kdy se činností ŠD a ŠK účastní, a bez ohledu na státní příslušnost.
- Výše úplaty stanovená zřizovatelem pro účastníka ŠD, ŠK je **500,- Kč za každý započatý měsíc**. Úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce**. Zákonní zástupci za své dítě hradí úplatu za využívání služeb ŠD, ŠK měsíčně nebo mohou hradit jednou za pololetí nebo jednou na celý školní rok.
- Splatnost 1. částky 2500,- Kč** (za 1. pololetí) je nejpozději do **30. 9.**
- Splatnost 2. částky 2500,- Kč** (za 2. pololetí) je nejpozději do **28. 2.**
- Splatnost celkové částky 5 000,- Kč** (za obě pololetí) je nejpozději do **30.9.**

Způsob úhrady:

- a) převod na účet školy
- b) vklad v hotovosti na sekretariátě školy

Číslo účtu školy: 195 333 621/0710, variabilní symbol je jedinečný pro každého žáka a je uveden v Edookitu, specifický symbol **555**. Do textu uveďte: **ŠD + jméno dítěte**.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže zákonný zástupce (dále jen ZZ) dítěte dodá žádost a doloží doklady o následujících skutečnostech:

- a) účastník nebo jeho ZZ je příjemcem dávky státní sociální pomoci, jejíž součástí je složka na živobytí, nebo členem domácnosti tohoto příjemce podle zákona o dávce státní sociální pomoci.
- b) účastníkovi nebo jeho ZZ náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí, nebo
- d) dítě je členem domácnosti, které se poskytuje dávka státní sociální pomoci, jejíž součástí je bonus na dítě

Výše uvedené skutečnosti je nutné prokázat řediteli školy.

V případě, že ZZ dítěte je zařazen do bodu a) až d) výše uvedených, dokládá tuto skutečnost ZZ dokladem z Úřadu práce k začátku školního roku nebo v průběhu školního roku společně s žádostí o osvobození od úplaty s platností do konce příslušného školního roku řediteli školy.

Pokud podmínky pro poskytování dávek uvedených v bodech a) až d) potvrzené Úřadem práce trvají, nadále již dokládá ZZ dítěte vždy k začátku školního roku (k 1. 9.) s platností do konce školního roku (k 31. 8.) čestné prohlášení, kde čestně prohlašuje, že stav stále trvá.

- Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny nebo klubu po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží bez nutnosti podání žádosti zákonným zástupcem.
- Přihlásí-li se žák v průběhu školního roku, úplata se hradí za příslušné měsíce.
- Odhlásí-li se žák v průběhu školního roku, vrátí se úplata za příslušné měsíce.
- Odhlášení žáka ze ŠD, ŠK musí provést rodiče písemnou formou.

10. Pravidla styku se zákonnými zástupci

- Při zahájení nového školního roku jsou zákonní zástupci informováni s Vnitřním řádem ŠK. Na třídních schůzkách mohou být zákonným zástupcům dětí poskytnuty na žádost ústní informace o účastníkovi klubu. Změny či řešení výchovných problémů je možno kdykoli konzultovat s vychovatelem nebo se zástupcem internátu střední a základní školy, školní družiny a školního klubu.

11. Nepřítomnost vychovatele

- Při nepřítomnosti vychovatele je možné spojit oddělení tak, aby v jednom oddělení nepřesahoval počet účastníků klubu 14. Vychovatel daného oddělení přizpůsobí činnosti tomuto počtu. S touto situací je vždy obeznámeno vedení školy. Vychovateli může pomáhat asistent pedagoga. Předem známá nepřítomnost vychovatele přesahující jeden den je řešena zástupem.

12. Hodnocení

- Hodnocení činnosti ŠK probíhá průběžně na pravidelných poradách školy a při hospitačních činnostech. Hodnocení činnosti ŠK je součástí výroční zprávy.

13. Dokumentace

- Přihláška do ŠK

- Přehled výchovně vzdělávací práce.

Vnitřní řád ŠK nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2026.

.....
Ing. Soňa Šestáková
ředitelka školy

.....
Mgr. Lukáš Kabátek
zástupce internátu SŠ a ZŠ, ŠD a ŠK

V Brně dne 1. 1. 2026