

Základní škola Liška s.r.o., Mokrý Hora č.e. 76, 621 00 Brno, IČO: 17289181

### 3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2025

Účinnost od: 1. 9. 2025

Vypracoval:  
Michal Němec  
zástupce ředitele školy

Schválil:  
Mgr. Michaela Němcová  
ředitel školy

Změny ve směrnici oproti původní jsou vyznačeny **zelenou barvou**.

# **VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU**

## **ZÁKLADNÍ ŠKOLY LIŠKA**

### **1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Vnitřní řád vychází a zabezpečuje realizaci především dle:

- zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění;
- zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících v platném znění;
- vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

#### **1.1 Poslání školního klubu**

Školní klub (ŠK) tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Činnost klubu není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která jej od výuky odlišují.

Hlavním posláním ŠK je zabezpečení zájmové, rekreační, sportovní a estetické činnosti a také zajištění odpovídajícího odpočinku a relaxace žáků v době mimo vyučování.

Činnost ŠK je primárně určena pro účastníky druhého stupně základní školy. Činností vykonávaných klubem se mohou v rámci otevřených nebo příležitostných akcí účastnit i účastníci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do klubu.

Klub může v souladu se školským zákonem vykonávat činnost pro účastníky, případně pro účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna (např. víkendové akce, výlety).

### **2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY**

#### **ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY.**

##### **2.1 Práva žáků:**

- Účastnit se činností organizovaných klubem a využívat jeho prostory a vybavení.
- Na svobodu myšlení, projevu a na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí či šikany.
- Požádat vychovatele o pomoc při řešení jakýchkoli problémů.

##### **2.2 Povinnosti žáků:**

- Dodržovat pravidla slušného chování, vnitřní řád klubu a pokyny vychovatelů.

- Chránit své zdraví i zdraví ostatních a neprodleně hlásit vychovateli každý úraz nebo nevolnost.
- Šetřit majetek klubu a bez povolení neopouštět prostory vyhrazené pro činnost klubu.

### **2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců:**

- Rodiče mají právo na informace o chování a činnosti svého dítěte v klubu.
- Rodiče jsou povinni řádně a včas vyplnit přihlášku (zápisní lístek) a uvést rozsah docházky a způsob odchodu dítěte.
- Rodiče jsou povinni informovat klub o změně zdravotní způsobilosti nebo jiných závažných skutečnostech týkajících se dítěte.

### **2.4 Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

- Pedagogičtí pracovníci školského zařízení vydávají účastníkům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy důsledně chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, diskriminace, sexuálního násilí či jakéhokoli využívání. Dbají na to, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné.
- V případě zjištění, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, škola neprodleně kontaktuje příslušné orgány na pomoc dítěti (zejména OSPOD a Policii ČR). Zvláštní pozornost je věnována ochraně před rizikovým chováním a návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o účastníkovi (např. o zdravotní způsobilosti), jsou důvěrné. Všichni pracovníci se při jejich zpracování striktně řídí Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- V souladu s Úmluvou o právech dítěte (čl. 16) není přípustné, aby zákonný zástupce v prostorách školského zařízení samostatně kontaktoval cizí dítě bez přítomnosti jeho zákonného zástupce nebo pedagogického pracovníka a projednával s ním jeho chování či řešil jakékoli konflikty.

## **3. ČINNOST KLUBU**

Činnost klubu se uskutečňuje:

- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností;
- využitím otevřené nabídky spontánních činností;

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou činností;
- rekreační činností s pobytem mimo místo výkonu školy;
- klub umožňuje mladším účastníkům se souhlasem rodičů přípravu na vyučování.

## 4. ORGANIZACE A PROVOZ ŠKOLNÍHO KLUBU

### 4.1 Přihlašování, odhlašování účastníka

Účastníka do školního klubu přihlašuje zákonný zástupce předáním řádně vyplněného zápisového lístku s uvedením rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z klubu – přihlášky eviduje zaměstnanec ŠK.

O přijetí účastníka k činnosti školního klubu rozhoduje ředitel školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce.

Odhlášení účastníka z docházky do školního klubu oznámí rodiče písemnou formou zaměstnanci ŠK.

### 4.2 Provoz školního klubu

Ranní klub 8:00 - 8:25 hod probíhá obvykle v prostorách školní zahrady. Odpolední lesní klub 13:00 - 16.30 hod probíhá převážně v blízkém okolí školy, Wilsonově lese, v parku na Kraví Hoře a prostorách školní zahrady či v budově školy.

V době prázdnin je ŠK uzavřen. Školní klub může poskytovat nabídku aktivit i v době prázdnin (např. táborovou či obdobnou činnost).

Výchovně vzdělávací práce a další činnosti ve školním klubu probíhají podle rozvrhu činností a režimu, který schvaluje ředitel školy.

K činnosti ŠK je možné využívat volné kapacity školy, školní vybavení a prostory.

### 4.3 Režim školního klubu

**Ranní provoz Školního klubu** (pro 6. – 9. ročník):

Denně	8:00 – 8:25
-------	-------------

**Odpolední provoz Školního klubu** (pro 4. – 9. ročník):

Pondělí	Nové technologie (3Dtisk   Lego Education   deskové hry)	15:15 – 17:00
Čtvrtek	Zelená věda (Badatelství   AI dětem)	13:00 – 14:30
	Keramika	15:00 – 16:30

Každoročně je časový rozvrh provozu Školního klubu aktualizovaný v návaznosti na rozvrh jednotlivých tříd.

**Odpočinkové činnosti** – mají odstranit únavu, jedná se o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod.

**Rekreační činnosti** – slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.

**Zájmové činnosti** – rozvíjejí osobnost účastníka, umožňují účastníkům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

#### **4.4 Docházka do ŠK**

**Provozní doba:** Budova školy a zahrada jsou pro účastníky školního klubu (ŠK) přístupné v době ranního provozu od 8:00 do 8:25 hod. a odpoledního provozu od 13:00 do 17:00 hod.

**Režim docházky:** Účastník vstupuje do činností ŠK v nahlášeném režimu, který zákonný zástupce závazně uvedl na zápisním lístku. Zájmové vzdělávání je dobrovolné, avšak po přihlášení je docházka v rozsahu uvedeném na zápisním lístku pro žáka povinná. Docházku lze v průběhu roku upravit v zápisním lístku.

**Omlouvání nepřítomnosti:** Jakákoli nepřítomnost účastníka v ŠK musí být písemně omluvena zákonným zástupcem. Pokud je žák omluven z dopoledního vyučování (postupem podle školního řádu), považuje se za omluveného i v ŠK. Pokud je žák vyzvednut zákonnými zástupci přímo z vyučování a do ŠK již ten den nenastoupí, předávající třídní učitel o této skutečnosti neprodleně informuje vychovatele ŠK.

**Samostatný odchod:** Pokud účastník odchází ze ŠK sám bez doprovodu (na základě předchozího písemného souhlasu v zápisním lístku), okamžikem jeho odchodu z budovy/areálu školy přebírají za žáka plnou odpovědnost zákonní zástupci.

**Postup při nevyzvednutí žáka:** Pokud zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba) nevyzvedne účastníka do konce stanovené provozní doby ŠK (tj. do 17:00 hod.), vychovatel postupuje následovně:

- Telefonicky kontaktuje zákonné zástupce nebo jiné kontaktní osoby uvedené na zápisním lístku a domluví se na postupu. Vychovatel vyčká s účastníkem v budově školy až do jejich příchodu.
- Není-li nikdo ze zákonných zástupců či kontaktních osob k zastížení, sdělí vychovatel tuto situaci řediteli školy a škola dále postupuje v souladu s platnými právními předpisy (případně kontaktování OSPOD či Policie ČR).

## 5. PRAVIDLA PŘI ČINNOSTECH VE ŠKOLNÍM KLUBU

### 5.1 Pravidla chování účastníků

- **Respektování pravidel:** Účastníci jsou povinni řídit se pokyny vychovatele ŠK, vnitřním řádem ŠK a obecným školním řádem ZŠ Liška.
- **Svévolný odchod:** Účastníkovi není umožněno svévolně opustit prostory ŠK (případně vymezené území při venkovních aktivitách) bez vědomí a souhlasu vychovatele.
- **Závaznost docházky:** Doba pobytu a rozsah docházky do školního klubu se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku.

### 5.2 Pravidla zacházení s majetkem

- **Šetrné zacházení s majetkem:** Účastníci se chovají ohleduplně k vnitřnímu zázemí i okolí školy. S hrami, knihami, pomůckami a dalším vybavením ŠK zacházejí šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení majetku ŠK jsou zákonní zástupci žáka povinni finančně nahradit nebo uvést do původního stavu.

### 5.3 Pravidla odpovědnosti

- **Hranice odpovědnosti:** Vychovatel odpovídá za ty žáky, kteří do ŠK v daný den řádně nastoupili a jejichž příchod byl řádně zaevidován v docházkovém systému klubu.

## 6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

### 6.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Účastníci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Účastníci se chovají při pobytu ve školním klubu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Účastníci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu průvodce.

Při přecházení žáků na místa mimo budovu školy se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.

Vyučující daného kroužku ve školním klubu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí učitel, který žáky seznámí zejména:

- s vnitřním řádem školního klubu,
- se zásadami bezpečného chování,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během kroužku školního klubu jsou účastníci povinni hlásit ihned svému pedagogovi.

### **Evidence úrazů**

Knihy úrazů je uložena v kanceláři. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí vyučující příslušného kroužku. V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance školy, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

## **Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provedl zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem školy, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole,
- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, např. pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Kopii záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

## **Hlášení úrazu**

O každém úrazu je informována ředitelka školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

## **Zasílání záznamu o úrazu**

Záznam o úrazu ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

## **Jak postupovat, stane-li se úraz žáka**

- Poskytnout první pomoc, případně zavolat lékařskou službu.

- Informovat ředitele nebo zástupce ředitele školy.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu školního řádu a vnitřního řádu školního klubu.

Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení vnitřního řádu školního klubu. Podle okolností ředitel školy zváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

## **7. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ KLUB**

### **7.1 Platba zákonných zástupců za pobyt účastníka ve školním klubu**

Pobyt v ve školním klubu je součástí úplaty za vzdělávání v Základní škole Liška.

### **7.2 Úhrada za specifické činnosti**

Po rodičích může být požadována úhrada zvýšených nákladů za specifické činnosti (např. keramika, ...) nebo vstupné při návštěvě externího zařízení.

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Zaměstnanci byli seznámeni se vnitřním řádem na provozní poradě během přípravného týdne. Účastníci byli s vnitřním řádem seznámeni během prvního školního týdne, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Zákonní zástupci byli informováni o vydání vnitřního řádu během třídních schůzek, vnitřní řád je pro ně zpřístupněn v kanceláři a na webových stránkách školy.

Vnitřní řád je vydaný dne 31. 8.2025 a nabývá účinnosti od 1. 9. 2025.

V Brně dne 31. 8. 2025

Mgr. Michaela Němcová

ředitel školy