ZŠ MŠ BLATNICE POD SVATÝM ANTONÍNKEM

Základní škola a mateřská škola Blatnice pod Svatým Antonínkem, okres Hodonín, příspěvková organizace

ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Č.j.: Spisový znak: Skartační znak:	ZSMSBL /189/2026 A1.4. A 10
Vypracovala a vydala:	Mgr. Jana Janošková, ředitelka školy
Kontrolou pověřena:	Jana Novotná, vedoucí školního klubu
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2026
Platnost a účinnost od:	1. 9. 2026

Vnitřní předpis č.: ŘD - 08

1. Obecná ustanovení a poslání školního klubu

1.1. Ředitelka Základní školy a mateřské školy Blatnice pod Svatým Antonínkem, příspěvkové organizace (dále jen „škola"), vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, tento Řád školního klubu (Vnitřní řád školního klubu).
1.2. Školní klub (dále jen „ŠK") tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠK není pokračováním školního vyučování, má svá specifika a jeho hlavním posláním je nabídka pozitivních alternativ zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.
1.3. ŠK uskutečňuje výchovně-vzdělávací, zájmové, odpočinkové a rekreační aktivity především pro žáky 2. stupně ZŠ a dále pro žáky 1. stupně ZŠ, kteří nebyli přijatí k pravidelné denní docházce do školní družiny. Zapojení probíhá buď volně (spontánní, příležitostné aktivity), nebo závazně (pravidelné zájmové útvary/kroužky).
1.4. Tento řád je součástí organizačního řádu školy a je závazný pro všechny účastníky vzdělávání ve ŠK, jejich zákonné zástupce i pedagogické pracovníky.

2. Přihlašování, odhlašování a úplata za zájmové vzdělávání

2.1. **Přihlašování dětí:** Žáci se přihlašují k docházce vyplněním písemné přihlášky (zápisního lístku). O zařazení žáka do školního klubu rozhoduje ředitelka školy. Zájmové vzdělávání je přístupné až do naplnění kapacity jednotlivých kroužků nebo prostor. Do jednoho zájmového

kroužku se zapisuje minimálně 6 pravidelně docházejících žáků.

2.2. **Úplata za zájmové vzdělávání:**

- Úplata za členství/kroužky ve ŠK je stanovena předem na celý školní rok a činí celkem 1000 Kč za rok.
- Hradí se ve dvou splátkách: **500 Kč za období září – leden** a **500 Kč za období únor – červen**. Pokud činnost ŠK začne/skončí v jiný termín, částka se úměrně krátí. Platbu lze provést v hotovosti nebo bezhotovostním převodem na účet školy.
- Žák se stává řádným účastníkem zájmového útvaru až po zaplacení úplaty.
- V odůvodněných případech (ze sociálních či jiných závažných důvodů) lze písemně požádat ředitelku školy nebo Radu školy o osvobození či snížení úplaty.

2.3. **Odhlašování a ukončení docházky:** Odhlášení žáka ze ŠK se provádí na základě písemné žádosti zákonných zástupců, a to vždy ke konci pololetí. Žák může být rozhodnutím ředitelky školy ze ŠD/ŠK vyloučen, pokud soustavně porušuje řád, ohrožuje bezpečnost ostatních nebo dlouhodobě svévolně docházku vynechává (tento akt nemá povahu správního řízení).

3. Provoz a vnitřní režim školního klubu

3.1. **Provozní doba:** Provoz ŠK je nepravidelný, zpravidla od 12:00 do 16:00 hodin podle činností jednotlivých zájmových kroužků a klubových aktivit (např. PC klub, knihovna). Rozvrh a rozsah činnosti schvaluje ředitelka školy.

3.2. **Místa konání činnosti:** Činnost probíhá v prostorách školy (učebny, školní klub, dílna, knihovna, tělocvična, hřiště) i mimo budovu školy (exkurze, výlety, sportovní akce).

3.3. **Docházka a odchody:**

- Pro přihlášené žáky je docházka do zájmových útvarů povinná. Doba pobytu se řídí zápisem v třídní knize kroužku nebo otevírací dobou klubových prostor.
- Zákonní zástupci sdělí rozsah docházky a způsob odchodu na zápisním lístku. Předčasný odchod nebo odchod s jinou osobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů.
- Před ukončením činnosti nesmí žáci z bezpečnostních důvodů neoprávněně opouštět budovu. Za žáka, který se do kroužku nedostavil, vyučující/lektor neodpovídá.

3.4. **Provoz o prázdninách:** V době školních a mimořádných prázdnin se činnost ŠK zpravidla přerušuje, popř. probíhá podle specifických podmínek stanovených ředitelkou školy.

3.5. **Vstup cizích osob:** Rodiče a další návštěvníci do učeben a prostor ŠK nevstupují (vstup je možný pouze po předchozí dohodě s pracovníky ŠK).

4. Práva a povinnosti žáků

4.1. **Práva žáků:**

- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a hrubého zacházení.
- Na odpočinek, rekreaci a účast v nabízených zájmových činnostech podle svého nadání a zájmu.
- Vyjadřovat slušným způsobem svoje názory a být seznámen se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu v ŠK.

4.2. **Povinnosti žáků:**

- Řádně a včas docházet do ŠK, dodržovat Řád ŠD/ŠK, školní řád a řády odborných učeben.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a chovat se slušně k dospělým i spolužákům.
- Chodit vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované aktivity.
- Bez vědomí a souhlasu vyučujícího neopouštět prostory ŠK nebo určenou skupinu. Po skončení činnosti se bez dozoru nezdržovat v budově školy.
- **Cennosti a technologie:** Nenosí do ŠK předměty ohrožující bezpečnost. Cenné věci, šperky a mobilní telefony odkládat výhradně do osobních uzamykatelných skříněk (případně do úschovy vyučujícímu na jeho pokyn).
- Dodržovat přísný zákaz kouření, pití alkoholu a užívání návykových či zdraví škodlivých látek.
- Ihned nahlásit vyučujícímu jakýkoliv úraz, vznik škody nebo nevolnost.

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla komunikace

5.1. **Práva zákonných zástupců:** Seznámit se s vnitřním řádem a náplní práce ŠK, být včas informováni o konaných akcích (výlety, soutěže) a vznášet náměty k činnosti.

5.2. **Povinnosti zákonných zástupců:**

- Doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Včas hradit stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání.
- Informovat ŠK o změnách zdravotního stavu dítěte nebo jiných závažných skutečnostech.
- V případě náhlé nevolnosti či onemocnění žáka zajistit jeho vyzvednutí ze školy v co nejkratší době.
- Hradit škody na majetku školy způsobené žákem úmyslně nebo z nedbalosti.

5.3. **Pravidla komunikace a GDPR:** Veškeré informace a omluvy jsou předávány písemně nebo schválenou elektronickou cestou (Škola Online). Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost o osobních a citlivých údajích žáků v souladu s právními předpisy (GDPR).

6. Bezpečnost, ochrana zdraví a postup při úrazech

6.1. **BOZP:** Žáci jsou na počátku školního roku prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při činnostech v odborných učebnách, tělocvičně či na hřišti se řídí specifickými provozními řády těchto prostor.

6.2. **Hlášení úrazů:**

- Každý úraz hlásí žák neprodleně vyučujícímu kroužku, dozorujícímu učiteli nebo školnímu zdravotníkovi v den, kdy k němu došlo.
- Pokud se následek úrazu projeví až po příchodu domů, je zákonný zástupce povinen informovat školu nejpozději následující pracovní den. Zaevidování probíhá do celoškolní knihy úrazů.

6.3. **Prevence rizikového chování:** Jakékoliv projevy šikany, diskriminace, fyzického či psychického násilí nebo hrubého chování jsou přísně zakázány. Zvláště hrubé slovní a úmyslné

fyzické útoky vůči pracovníkům školy jsou považovány za závažné zaviněné porušení povinností.

7. Podmínky zacházení s majetkem

7.1. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem školy, vybavením ŠK, pomůckami a udržovat čistotu a pořádek.
7.2. Za svévolné poškození nebo zničení majetku bude vyžadována finanční nebo věcná náhrada od zákonných zástupců žáka. Při závažné škodě může být věc předána Policii ČR.
7.3. **Ztráty a krádeže:** Ztrátu věcí hlásí žák okamžitě vedoucímu kroužku a třídnímu učiteli. Při nahlášení krádeže se vyhotoví záznam a událost se popřípadě předá orgánům činným v trestním řízení.

8. Dokumentace a závěrečná ustanovení

8.1. **Dokumentaci školního klubu tvoří:**

- Evidence žáků (zápisní lístky a přihlášky),
- Třídní knihy zájmových kroužků a docházkové knihy klubových činností,
- Řád školního klubu a rozvrh činností,
- Roční hodnocení práce ŠK (podklad pro výroční zprávu),
- Záznamy o úrazech v celoškolní knize úrazů.

8.2. Tento Řád školního klubu nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a účinnosti dnem 1. 9. 2026.

V Blatnici pod Svatým Antonínkem dne 31.8.2026

Mgr. Jana Janošková ředitelka školy	Jana Novotná vedoucí školního klubu

Základní škola a mateřská škola
Blatnice pod Svatým Antonínkem,
okres Hodonín, příspěvková organizace
IČO: 70943133, tel.: 518 331 240