



Základní škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace

407 01 Jílové, Školní ul. 287

tel.: 739 434 221

email: zsjilovedc@zsjilovedc.cz

VNITŘNÍ ŘÁD

školského zařízení

Středisko volného času

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád Střediska volného času při Základní škole v Jílovém (dále jen SVČ) vydává ředitelka ZŠ na základě § 30 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, interní i externí zaměstnance.

OBSAH vnitřního řádu:

- I. Provoz SVČ
 - II. Činnost SVČ
 - III. Práva a povinnosti všech účastníků zájmového vzdělávání
 - IV. Zásady úplaty za zájmové vzdělávání
 - V. Dokumentace SVČ
 - VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - VII. Podmínky zacházení s majetkem SVČ ze strany dětí, žáků a studentů.
 - VIII. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti SVČ
 - IX. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy
 - X. Závěrečná ustanovení
- Přílohy

I. Provoz SVČ Jílové

Provoz školského zařízení je celoroční a probíhá v sídle SVČ v budově ZŠ Kostelní 104, Jílové a také na dalších místech vzdělávání - ZŠ Mírové nám. 227, ZŠ Školní 287 a dalších prostorách pronájmů pro ostatní činnosti.

Pravidelný provoz SVČ je pondělí – pátek od 8.30 do 16.30 hodin (případně i déle podle rozvrhu jednotlivých forem činností).

Pravidelná činnost SVČ je zahajována zpravidla 1. října a ukončena do 31.května. V době prázdnin, dnech školního volna a státních svátcích pravidelná činnost neprobíhá. Je také bez náhrady zrušena nebo odvolána při předem oznámených velkých akcích SVČ.

Vyučovací hodina zájmových útvarů je podle typu činností 60 minut. Zájmový útvar zahájí svoji činnost při minimálním počtu 5 zájemců.

U výuky na hudební nástroje může být udělena výjimka z minimálního počtu účastníků.

V sobotu, v neděli a ve svátek stanovený státem probíhá činnost dle Celoročního plánu činnosti na daný školní rok a konkrétní časový rozvrh je vždy uveden na propagaci příslušné činnosti.

Provoz jednotlivých činností se řídí provozními řády jednotlivých učeben a kluboven a dalšími vnitřními směrnici.

II. Činnost SVČ Jílové

Činnost SVČ se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání (Vyhláška č.74/2005 §2). SVČ může poskytovat metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání případně školám a školským zařízením. V souladu s vyhl. č.55/2005 se podílí na organizaci soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání.

Přesný rozsah činnosti je vymezen Vzdělávacím programem SVČ a Plánem činnosti na konkrétní školní rok.

III. Práva a povinnosti všech účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

a) Zaměstnanci SVČ

Všichni zaměstnanci SVČ mají povinnost řídit se Vnitřním řádem a dalšími vnitřními předpisy SVČ v platném znění, plnit povinnosti stanovené náplní práce, plně využívat pracovní dobu. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jejich přímé a nepřímé výchovně vzdělávací činnosti, v případech stanovených ředitelkou školského zařízení, které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školského zařízení s jinými subjekty.

Žádosti o dovolenou a náhradní volno, příp. propustky musí projednávat předem s ředitelkou (zástupcem ředitelky) tak, aby nedošlo k narušení provozu.

Dodržovat bezpečnost a hygienu práce při veškeré činnosti SVČ, dodržovat pořádek na pracovišti.

Dbát pokynů a prací přidělených vedoucí SVČ.

Dodržovat pravidla hospodaření, řídit se ekonomickými předpisy a dodatky, na většinu nepravidelných činností oddělení mít předem připravenou a schválenou kalkulaci, dodržovat termíny ekonomického vyúčtování.

Vedoucí SVČ vypracuje vzdělávací plán SVČ, vede předepsanou dokumentaci a provádí kontrolní činnost, hodnotí jednotlivé činnosti a zpracovává je do konce školního roku, prázdninové činnosti hodnotí na

konci prázdnin. Na základě těchto hodnocení zpracovává podklady pro Výroční hodnotící zprávu, které předkládá ředitelce školy.

Pravidelně se zúčastňuje porad, čte zápisy z porad a plní svědomitě a v termínu svěřené úkoly.

b) Externí zaměstnanci SVČ

Externí pracovník má právo na finanční odměnu ve výplatním termínu na základě smlouvy a podkladů zpracovaných vedoucí SVČ. Výše úplaty, předmět činnosti a časové vymezení je dáno Dohodou o provedení práce nebo Dohodou o pracovní činnosti. Dohoda v písemné formě je sepsána na základě podkladů dodaných externistou.

Vedoucí SVČ poskytuje svým externím vedoucím kroužků metodickou pomoc a materiální zázemí (možnost využívání počítače s internetem, kopírování materiálů, půjčování metodických materiálů, odborných časopisů apod). Dále zajišťuje po organizační stránce přípravu všech akcí, soustředění, vystoupení a soutěží, tzn. přihlášky, zajištění dopravy, ubytování, zajištění financování atd.

c) Vedoucí zájmového útvaru

Vedoucí dodržuje hodiny určené pro činnost a nesmí propustit dítě ze zájmového útvaru před ukončením stanovené doby, pokud nemá žádost od rodičů.

Musí být přítomen na pracovišti zpravidla 5 min. před začátkem výuky a po celou dobu výuky. Za účastníky ZÚ je odpovědný od začátku kroužku od převzetí před budovou (tělocvičnou, farmou) případně dalším místem konání výuky až po ukončení kroužku a odvedení na místo rozchodu. Zde předá děti zákonným zástupcům. Samotné pouští pouze děti, které mají na přihlášce do ZÚ uvedeno, že ze ZÚ odchází samo. O své plánované neúčasti informuje vedoucí ZÚ vedoucí SVČ

minimálně 3 dny dopředu, pokud se jedná o pracovní, rodinné aj. důvody. Onemocní-li, informuje o tom ihned.

O požadované změně termínu či zrušení schůzky se domlouvá nejméně s týdenním předstihem tak, aby za něj mohla být zajištěna náhrada.

Zodpovídá za zajištění šaten proti krádeži v pronajatých objektech. Případné krádeže musí ihned hlásit vedoucí SVČ (platí pro všechna místa zájmové činnosti).

Před ukončením činnosti uklidí s dětmi (členy) pracoviště, přesvědčí se o náležitém pořádku, zhasne, zamkne, zavře okna, případné závady nahlásí vedoucí SVČ a z pracoviště odchází jako poslední. Klíče od klubovny, příp. tělocvičny předá na obvyklé místo.

Pokud se stane úraz, zajistí první pomoc, nahlásí to ihned pedagogickému pracovníkovi, který na daném místě vzdělávání vykonává pedagog. dohled, případně nahlásí v hlavním sídle SVČ. Úraz neprodleně zapíše v příloze Deníku ZÚ - přehled o úrazech.

Jakýkoliv provoz ZÚ o prázdninách (podzimní, vánoční, jarní, velikonoční event. hlavní) předem domlouvá s vedením SVČ.

Nejpozději 25. dne v měsíci odevzdá deník ke kontrole vedoucí SVČ, aby mohl být zpracován výkaz práce. Za výkaz hodin zodpovídá ved.ZÚ. Všechny akce, mimo pravidelné tréninky a pravidelné schůzky pro děti, mládež i dospělé je možné realizovat po předchozí dohodě s vedením SVČ a pokud budou v souladu se standardy činnosti SVČ.

Jakákoliv pomoc na akcích, nápady a připomínky jsou vítány, je ale nutné konzultovat je s vedením SVČ.

Každý vedoucí je povinen seznámit se s vnitřním řádem SVČ a řídit se jím, vést důkladně, přehledně a se všemi náležitostmi Deník ZÚ.

Každý vedoucí na začátku činnosti svého ZÚ vždy provede na první schůzce seznámení všech členů o bezpečnosti a hygieně práce, požární

ochraně (PO) a Vnitřním řádu zařízení, přičemž přihlíží ke specifice kroužku. Totéž platí i při příchodu nového člena kroužku během školního roku. Při každé schůzce dochází stále k opakování zásad BOZP.

d) Účastníci činností SVČ, členové zájmového útvaru

Práva účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV) jsou dána zejména § 21 odst. (1) školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.

Povinnosti účastníků jsou dány zejména § 22 odst. (1) a (2) školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.

Účastníci činností SVČ Jílové mají především právo:

- a) účastnit se činností SVČ Jílové v plném rozsahu a bez omezení podle pravidel stanovených pro jednotlivé formy činností
- b) na informace o průběhu zájmového vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a záležitostem, které se týkají jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich názorům bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání

Účastníci činností SVČ Jílové mají především povinnost:

- a) řádně docházet a účastnit se činností, na které si podali přihlášku,
- b) uhradit úplatu za činnost, ke které se přihlásili, pokud je pro tuto činnost stanovena,
- c) dodržovat vnitřní řád SVČ Jílové a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- d) plnit pokyny pracovníků SVČ Jílové vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,

e) oznámit SVČ Jílové údaje podle §28 odst. 3 (školní matrika školského zařízení), které jsou důležité pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích.

e) Zákonný zástupce

Zákonní zástupci účastníků mají práva uvedená pod písmenem b), c), d).

Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

a) zajistit, aby se nezletilý účastník účastnil činností, na které si podal přihlášku,

b) na vyzvání vedoucí SVČ Jílové se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání dítěte,

c) informovat SVČ Jílové o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činností,

d) oznámit SVČ Jílové údaje podle §28 odst. 3 (školní matrika školského zařízení), které jsou důležité pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích

f) Nájemci prostor

Smluvní nájemci pronajatých prostor mají právo je užívat v rozsahu stanovenými nájemní smlouvou tak, aby nedošlo k porušení BOZP a PO. Nájemci pronajatých prostor jsou povinni nenarušovat svou činností vlastní činnou SVČ a respektovat všechny vnitřní směrnice a nařízení vydané ředitelkou školy nebo přímo zřizovatelem školského zařízení. Činnost nájemců prostor nesmí ohrozit ani omezit účastníky zájmového vzdělávání.

IV. Zásady úplaty za zájmové vzdělávání

Podmínky a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání se řídí vyhl. č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, část třetí, § 11 – 12.

Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech

Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje v souladu s §11 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, a to na období školního roku (ceník, vydaný ředitelem SVČ vždy na konkrétní školní rok). Součástí ceníku jsou i podmínky splatnosti a způsobu platby.

O přijetí účastníka v zájmovém útvaru se rozhoduje na základě písemné přihlášky.

Pokud dojde k nejasnosti, zda je daný ZÚ zaplacen, je povinností účastníka ZÚ doložit platným dokladem (výpis z bankovního účtu klienta, příjmový pokladní doklad, kontrolní útržek složenky), že poplatek za zájmové vzdělávání uhradil.

Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
- b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
- c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

Dále může být úplata snížena

- a) účastníkům, kteří se účastní více než dvou činností daného školského zařízení,

b) účastníkům, kteří jsou zapsáni k pravidelné činnosti, v případě účasti v dalších činnostech daného školského zařízení pokud o to zákonní zástupci účastníků požádají.

Úplata za další formy zájmového vzdělávání.

Úplata se stanovuje i pro další formy ZV, a to vždy v souladu s charakterem akcí, v souladu s pravidly financování SVČ a zřizovatele. Výše úplaty k jednotlivým činnostem je zveřejňována a uváděna na informačních propagačních materiálech, na přihláškách na akce. Pro jednu činnost či akci může být ředitelem SVČ stanoveno více úplat.

V. Dokumentace SVČ

Dokumentace SVČ je vedena zodpovědnými pracovníky v souladu se školským zákonem a další stanovenou platnou legislativou dle zákona č. 561/2004 Sb.

U pravidelné činnosti je u každého kroužku veden Deník ZÚ. Účastníci jsou přijímáni na základě řádně vyplněné přihlášky.

U ostatních forem zájmového vzdělávání jsou vedeny jmenné seznamy účastníků, příp. závazné přihlášky. U pobytových akcí se vyplňují přihlášky, podepsané zákonnými zástupci, společně s prohlášením rodičů o zdravotním stavu účastníka a ostatními nutnými dokumenty dle platných zákonů.

Z každé akce je zpracována „Zpráva z akce“, kde se uvádí počet účastníků – buď na základě přihlášek, jmenného seznamu nebo kvalifikovaného odhadu .

Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje:

- jméno a příjmení účastníka
- datum narození (příp. rodné číslo)
- adresa trvalého pobytu
- datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání
- údaje o zdravotní způsobilosti, popř. zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání
- označení školy a třídy, v níž se žák vzdělává
- jméno a příjmení, bydliště a telefonický kontakt zákonného zástupce

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Školení bezpečnosti

Školení pro stálé zaměstnance SVČ zajišťuje ředitelka školy.

Všichni pracovníci jsou povinni se zúčastňovat bezpečnostních školení a školení PO a informovat o nových poznatcích své externí pracovníky.

Externí zaměstnanci jsou proškoleni při uzavírání smlouvy vedoucí SVČ.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou seznámeni s pravidly k zajištění bezpečnosti a zdraví svými vedoucími.

Zákaz kouření ve SVČ Jílové

V budovách SVČ a při akcích platí zákaz kouření. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.

Zneužívání návykových látek

Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování. Platí přísný zákaz užívání návykových látek v době činnosti a při akcích pořádaných SVČ. Pokud se zjistí porušení tohoto zákazu, bude tento případ individuálně projednán s ředitelem a bude neprodleně rozhodnuto o potrestání. Distribuce návykových látek je důvodem k neprodlenému projednání a mimořádnému postupu.

Další opatření k BOZP a PO

Je zakázané požívat alkoholické a jiné omamné látky, v případě podezření, může ředitelka nařídit zaměstnanci podrobení se testu na omamné látky.

Učebny se větrají jen v přítomnosti dospělé, zodpovědné osoby.

Manipulace s el.přístroji (popř.zvířaty, cvič.nářadím) lze pouze pod vedením a dohledem dospělé zodpovědné osoby.

Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být udělována a ukládána podle § 31 školského zákona.

VII. Zacházení s majetkem SVČ a majetkem ostatních osob

Účastníci jsou povinni šetrně zacházet se majetkem školy i s majetkem ostatních osob. Vznikne-li škoda úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi vymáhána. Škoda se ihned po jejím zjištění hlásí prostřednictvím vedoucího dané činnosti v kanceláři SVČ.

VIII. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti SVČ

Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti SVČ mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích činností.

Stížnosti, připomínky a další podněty mohou účastníci podávat i na adresu centrumdeti@seznam.cz. SVČ řeší všechny takto obdržené podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a adresu bydliště.

IX. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy

V e SVČ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání,

a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků a studentů nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

X. Závěrečné ustanovení

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, interní i externí zaměstnance SVČ.

Vnitřní řád je uložen v jednom výtisku u ředitelky školy a v jednom výtisku v kanceláři SVČ.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2014.

V Jílovém 29.8.2014

Aktualizováno: 13.10..2021 platnost: od 14.10.2021

Mgr. Markéta Kácová
ředitelka školy



Základní škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace

407 01 Jílové, Školní ul. 287

tel.: 739 434 221

email: zsjilovedc@zsjilovedc.cz

Příloha č. 1

k Vnitřnímu řádu školního zařízení – Středisko volného času

Zásady úplaty za zájmové vzdělávání Střediska volného času při ZŠ Jílové

POPLATKY ZA PRAVIDELNOU ČINNOST VE SVČ – ZÁJMOVÉ ÚTVARY	
Zájmový útvar	roční poplatek
Kroužky odehrávající se celoročně v exteriéru (mimo klubovny SVČ)	100,- Kč
Kroužky náročné na spotřební a výrobní materiál	1 000,- Kč
Ostatní zájmové kroužky pro děti	500,- Kč
Zájmové útvary pro dospělé	1 400,- Kč
Poplatky se hradí bezhotovostně na účet školy: 0925 79 43 59/0800 Variabilní symbol: viz jednotlivé kroužky, do poznámky se uvádí příjmení dítěte Splatnost: během měsíce října (příp. dle dohody)	

VÝŠE ODMĚNY ZA VEDENÍ ZÁJMOVÉHO ÚTVARU	
1 h. = 60 minut	100,- Kč

POPLATKY ZA PRONÁJMY VE SVČ CIZÍM UŽIVATELŮM (NÁJEMCI)			
místo		poplatek	
		kroužky	pobyt
SVČ Kostelní 104 Jílové	klubovna	300,-/h.	100,-/os./den
	kuchyňka	---	500,-/den
	tělocvična vč.soc.zařízení a sprchy	150,-/h.	70,-/os./den
ZŠ Mírové nám.227 Jílové	tělocvična vč.soc.zařízení a sprchy	180,-/h.	70,-/os./den
ZŠ Školní 287 Jílové	tělocvična vč.soc.zařízení a sprchy	280,-/h.	75,-/os./den
	kuchyňka	1000,-/1 den +500,-/za každý další den	1000,-/1 den +500,-/za každý další den

ceny jsou konečné, včetně spotřeby energií.



Základní škola Jílové, okres Děčín

příspěvková organizace

407 01 Jílové, Školní ul. 287

tel.: 739 434 221

email: zsjilovedc@zsjilovedc.cz

Příloha č. 2

k Vnitřnímu řádu školního zařízení – Středisko volného času

Zkvalitnění bezpečnosti dětí

Střediska volného času při ZŠ Jílové

Z důvodu zlepšení a zkvalitnění práce a zejména z důvodu bezpečnostních v budově Střediska volného času byly na chodby a do šaten nainstalovány bezpečnostní kamery. Záznamy jsou využívány pouze pro účely kontroly pohybu a bezpečnosti dětí pohybujících se po budově.

Díky webkamerám lze sledovat aktuální dění na chodbách například v době odchodu žáků ze zájmových útvarů. S pomocí kamer lze jednoduše a efektivně předcházet zranění a není nutný dohled přímo na chodbách. Kamerový systém také pomáhá velmi dobře odhalovat **zloděje v šatnách**.