

Základní škola a mateřská škola Regionu Karlovarský venkov, Sadov 32, 362 61 Sadov	
V n i t ř n í ř á d S V Č	
Č. j.: ZSAMS RKV/497/2025	Účinnost od: 1. 9. 2025
Zpracoval: Mgr. Martin Tichý	Počet stran: 6
Spisový znak: 2-2	Skartační znak: A 10*

V souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydává ředitel Základní školy a mateřské školy Regionu Karlovarský venkov, Sadov 32, 362 61 Sadov (dále jen škola) tento vnitřní řád. Středisko volného času (dále jen „středisko“) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Obsah vnitřního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, zaměstnanců SVČ, externích zaměstnanců SVČ a nájemců prostor ve středisku volného času a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci
2. Provoz a činnost střediska volného času
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem střediska ze strany žáků
5. Dokumentace SVČ

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve středisku volného času a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

1.1 Žáci mají právo:

- a) na zájmové vzdělávání a školské služby dle školského zákona, na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových a dalších akcích zajišťovaných střediskem,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

1.2 Žáci mají povinnost:

- a) přihlášení žáci řádně docházet do zájmového útvaru střediska a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny ochrany zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků střediska vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem střediska.

1.3 Práva zákonných zástupců:

- a) na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svých dětí,

- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání jejich dětí,
- c) na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání jejich dětí.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zajistit, aby přihlášený žák docházel řádně do zájmového útvaru střediska,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání žáka,
- c) informovat středisko o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve středisku v souladu s podmínkami stanovenými tímto vnitřním řádem,
- e) oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích (zejména jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu žáka, údaje o předchozím vzdělávání, údaje o zdravotním stavu žáka, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení).

Dokládání nepřítomnosti žáka

Nepřítomnost žáka v zájmovém útvaru musí být omluvena zákonným zástupcem, není-li žák přítomen již na vyučování v základní škole, postačuje omluvení jeho nepřítomnosti ve škole. Předčasný odchod ze zájmového útvaru, ev. nepřítomnost v některý den, se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení vedoucího zájmového útvaru vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím určená jiná osoba.

1.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve středisku

Žák zdraví všechny dospělé osoby ve středisku, při vzájemném setkání zdraví „dobrý den“ a při odchodu „na shledanou“. Všechny zaměstnance školy i střediska i na veřejnosti, ke všem zaměstnancům a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile. Pedagogičtí pracovníci střediska vydávají žákům a zákonným zástupcům nezletilých žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu střediska, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření. Všechny informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů. Všechny strany se při jednání vzájemně respektují, vystupují vstřícně a slušně.

1.6 Práva a povinnosti zaměstnanců SVČ

Všichni zaměstnanci SVČ mají povinnost řídit se Vnitřním řádem SVČ a dalšími vnitřními předpisy SVČ v platném znění, plnit povinnosti stanovené náplní práce, plně využívat pracovní dobu. Žádosti o dovolenou a náhradní volno, případně propustky musí projednávat předem s ředitelem (zástupcem ředitele) tak, aby nedošlo k narušení provozu. Dodržovat bezpečnost a hygienu práce při veškeré činnosti SVČ, dodržovat pořádek na pracovišti. Dbát pokynů a prací přidělených vedoucím SVČ. Dodržovat pravidla hospodaření, řídit se ekonomickými předpisy a dodatky, na většinu nepravdivých činností oddělení mít předem připravenou a schválenou kalkulaci, dodržovat termíny ekonomického vyúčtování. Vedoucí SVČ vede předepsanou dokumentaci a provádí kontrolní činnost, hodnotí jednotlivé činnosti a

následně vyhotovuje záznamy z hospitací. Pravidelně se účastní porad, čte zápisy z porad a plní svědomitě v termínu svěřené úkoly.

Vedoucí zájmového útvaru dodržuje hodiny určené pro činnost a nesmí propustit dítě ze zájmového útvaru před ukončením stanovené doby, pokud nemá písemnou žádost od rodičů. Musí být přítomen na pracovišti alespoň 5 min. před začátkem výuky a po celou dobu výuky. Nese odpovědnost za účastníky ZÚ od jejich převzetí až do předání, případně do jejich samostatného odchodu, pokud je tak uvedeno v přihlášce. O své plánované neúčasti informuje vedoucí ZÚ vedoucí SVC minimálně 3 dny dopředu, pokud se jedná o pracovní, rodinné aj. důvody. Onemocní-li, informuje o tom ihned.

Před ukončením činnosti uklidí s účastníky ZÚ pracoviště, zavře okna, zhasne, zamkne, případné závady nahlásí neodkladně vedoucímu SVC. Pokud se stane úraz, zajistí první pomoc, nahlásí to ihned v hlavním sídle SVC. Úraz neprodleně zapíše do elektronické Evidence úrazů ve školním systému Edookit.

Poslední den v měsíci odevzdá vedoucí ZÚ deník a výkaz práce ke kontrole vedoucímu SVC. Jakýkoliv provoz ZÚ o prázdninách předem domlouvá s vedením SVC. Všechny akce mimo pravidelné schůzky je možné realizovat po předchozí dohodě s vedením SVC a pokud jsou v souladu se standardy činnosti SVC. Každý vedoucí je povinen seznámit se s Vnitřním řádem SVC 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 členů o bezpečnosti a hygieně práce, požární ochraně a Vnitřním řádu zařízení, přičemž přihlíží ke specifikace kroužku. Totéž platí i při příchodu nového člena do ZÚ během školního roku a také pro členy nepřítomné na první schůzce. V průběhu školního roku dochází preventivně k opakování a připomínání zásad BOZP.

1.7 Práva a povinnosti externích zaměstnanců SVC

Externí pracovník má právo na finanční odměnu ve výplatním termínu na základě smlouvy a podkladů zpracovaných vedoucí SVC. 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 střediska volného času zajišťuje externím lektorům metodickou pomoc, materiální zázemí a asistenci při organizaci a přípravě akcí a soutěží.

1.8 Práva a povinnosti nájemců prostor

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

2. Provoz a činnost střediska volného času

2.1 Přihlášení a úplata za zájmové vzdělávání ve školní družině

Zájmové vzdělávání v zájmových útvarech střediska je poskytováno za úplatu. Výši úplaty stanovuje ředitel školy v rozmezí 300 – 1500 Kč (dle finanční náročnosti zájmového útvaru) na školní rok. Úhradu provádí zákonný zástupce na celý školní rok hotově vedoucímu zájmového

útvary. Výše úplaty je uváděna na informačních propagačních materiálech a na přihláškách na akce. Výši úplaty může ředitel snížit, nebo může od úplaty osvobodit.

Osvobození nebo snížení úplaty:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo příspěvek na dítě,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy,
- e) pokud zákonný zástupce prokáže řediteli školy, že pobírá příspěvek na dítě. Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – příspěvek na dítě“. Odpuštění úplaty je na celý školní rok, přičemž je zákonný zástupce povinný bezodkladně škole oznámit, pokud přestane příspěvek pobírat. Žadatel o příspěvek na dítě je povinen každé 3 měsíce dokládat Úřadu práce výši svého příjmu.

Pokud účastník nedochází do zájmového útvaru z důvodu dlouhodobé nemoci, byl přerazen do jiné školy nebo z jiného důvodu ukončil docházku, přeplatek za nevyužité vzdělávání účastníka bude na základě žádosti zákonného zástupce vrácen.

O přijetí žáka do zájmového útvaru rozhoduje ředitel školy na základě přihlášky. Zákonní zástupci přihlásí žáka do zájmového útvaru na začátku školního roku vyplněním přihlášky. Zároveň na přihlášku sdělí způsob odchodu žáka ze zájmového útvaru. Omluvu nepřítomnosti žáka v zájmovém útvaru, odchylky od docházky nebo pokud má žák odejít jinak, či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče tuto skutečnost vedoucímu zájmového útvaru. Předem známou nepřítomnost žáka ve středisku zákonný zástupce oznámí vedoucímu zájmového útvaru.

2.2 Provoz a činnost střediska

Provoz SVČ probíhá v sídle SVČ v budově ZŠ Sadov 32, Sadov a také v budově ZŠ Děpoltovická 71, Otovice. Pravidelná činnost SVČ je zahajována zpravidla v druhé polovině září a ukončena v průběhu měsíce června.

Středisko volného času je v provozu zpravidla ve dnech školního vyučování, zájmové útvary svoji činnost organizují v době po skončení vyučování, příležitostné akce a osvětová činnost může probíhat i o prázdninách (příměstské tábory), víkendech a svátcích.

Činnost může být bez náhrady zrušena nebo odvolána při předem oznámených velkých akcích školy a školní družiny.

Vyučovací hodina trvá 60 minut. Zájmový útvar zahájí svoji činnost při minimálním počtu 7 zájemců, v opodstatněných případech i při počtu nižším, např. u výuky na hudební nástroje, logopedie a individuálně zaměřených zájmových útvarů.

Přesný rozsah činnosti je vymezen Vzdělávacím programem SVČ. Činnost zájmových útvarů probíhá dle celoročního plánu/anotace na daný školní rok. Provoz jednotlivých činností se dále řídí provozními řády jednotlivých učeben a dalšími vnitřními směrnici.

Účastníci zájmových útvarů vstupují do budovy ukázněně, očistí si obuv, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi, případně se převléknou do vhodného oblečení. Činnost zájmových útvarů probíhá v místnostech a prostorách předem k tomu určených.

Škola informuje zákonné zástupce žáků o provozu střediska, mimoškolních aktivitách, volných dnech, úpravách provozu prostřednictvím žakovských knížek, žakovských záznamníků a webových stránek školy.

V případě porušení pravidel stanovených vnitřním řádem rozhodne o konkrétním výchovném opatření dle § 31 školního řádu po projednání ředitel školy.

2.3 Režim při akcích konaných mimo školu

Při přecházení žáků na místa zájmového vzdělávání a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející pedagog žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a poučení zapíše do třídní knihy (deníku) a tiskopisu o akcích konaných mimo školu, který je přílohou třídní knihy.

Dosahované výsledky a chování žáka na těchto akcích je součástí celkového hodnocení zájmového vzdělávání žáka.

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

Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí vedoucí zájmového útvaru na začátku činnosti zájmového útvaru a dále před každou akcí pořádanou mimo areál školy. O poučení je vždy proveden příslušný zápis do deníku. O pravidlech zájmového vzdělávání konaného v tělocvičně a v jiných prostorách vedoucí provedou prokazatelné poučení žáků při zahájení činnosti a dodatečné poučení žáků, kteří při zahájení chyběli. O poučení žáků provede vedoucí záznam do deníku. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí před každou akcí, která je součástí zájmového vzdělávání a koná se mimo školu.

Každý úraz, vznik škody nebo ztrátu či poškození osobní věci, ke kterému došlo v souvislosti s činností střediska, žák hlásí bez zbytečného odkladu vedoucímu zájmového útvaru.

Pedagogičtí a provozní pracovníci školy poskytnou při úrazu žákovi první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, zaznamenají do Knihy úrazů a vyplní záznam o úrazu. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem úrazu nebo ten, který se o něm dozvěděl první. Zaměstnanci jsou seznámeni s místem uložení prostředků první pomoci.

Všichni žáci chrání při pobytu ve středisku své zdraví i zdraví svých spolužáků; žákům jsou přísně zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé nebo ohrožují zdraví spolužáků. Všem osobám je v prostorách střediska zakázáno užívat návykové látky, manipulovat s nimi (přinášet je, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, přechovávat) a vstupovat do střediska pod jejich vlivem. Při podezření, že žák toto nařízení porušil, řeší vzniklou situaci pedagogičtí pracovníci střediska bezodkladně v součinnosti se zdravotnickou službou, Policií ČR a odborem sociálně právní ochrany dětí. Současně jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka. Takové jednání žáka bude považováno za hrubé porušení vnitřního řádu.

Žák má právo na ochranu před projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií, znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli. Tyto projevy jsou v prostorách střediska a při všech akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování je uloženo výchovné opatření, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů bude případ oznámen orgánu sociálně-právní ochrany dítěte, Policii ČR apod.

4. Podmínky zacházení s majetkem střediska ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými potřebami, pomůckami a svěřeným majetkem. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku střediska, žáků či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Každé poškození nebo závalu na majetku střediska hlásí žák vedoucímu zájmového útvaru nebo jinému pracovníkovi školy.

5. 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 zájmového útvaru veden Deník ZÚ. Účastníci jsou přijímáni na základě řádně vyplněné přihlášky.

Závěrečné ustanovení

Tento předpis nabývá účinnosti dnem **1.9.2025**.

V Sadově 31.8.2025

Mgr. Martin Tichý

ředitel školy

Prokazatelné seznámení se se směrnicemi a řády školy ZŠ a MŠ Regionu Karlovarský venkov

Vnitřní řád SVČ

Potvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil/a s vnitřním řádem SVC a porozuměl/a jsem mu.

[illegible]

[illegible]

