



**Středisko volného času  
Litomyšl**

# **Vnitřní řád**

**Vypracoval: Mgr. Josef Štefl, ředitel**

**Aktualizace: září 2022**

## Obsah

<b>1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky</b>	<b>3</b>
1.1 Práva účastníků zájmového vzdělávání	3
1.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání	3
1.3 Práva zákonných zástupců	3
1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků	4
1.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky a účastníky zájmového vzdělávání	4
1.5.1 Způsob evidence účastníků	4
1.5.2 Hodnocení výsledků zájmového vzdělávání	5
<b>2. Provoz a vnitřní režim</b>	<b>5</b>
2.1 Organizační struktura	6
<b>3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství</b>	<b>6</b>
3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání	7
<b>4. Podmínky zacházení s majetkem ze strany účastníků zájmového vzdělávání</b>	<b>7</b>
<b>5. Obecné informace k zajištění pravidelné zájmové činnosti</b>	<b>8</b>
<b>6. Zveřejnění Vnitřního řádu</b>	<b>8</b>

## Úvodní ustanovení

Vnitřní řád (dále jen VŘ) je základní normou a zabezpečuje realizaci zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon, ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Upravuje zabezpečení řádného provozu a je závazný pro všechny zaměstnance. Vnitřní řád vydává ředitel, který jej zveřejňuje na přístupném místě. Prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školského zařízení a účastníky zájmového vzdělávání, nezletilé děti, žáky a studenty informuje prostřednictvím jejich zákonných zástupců.

Středisko volného času Litomyšl (dále jen SVČ) v rámci zájmového vzdělávání zajišťuje výchovné, vzdělávací a osvětové činnosti, tematické a rekreační akce pro děti, žáky, studenty a jejich zákonné zástupce, popřípadě i další osoby v jejich volném čase. Ve spolupráci se školami a dalšími institucemi se rovněž podílí na organizaci soutěží dětí a mládeže. Hlavní činnost se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání. Další činnost je dána zřizovací listinou.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

### **1.1 Práva účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV):**

- a) na poskytování zájmového vzdělávání
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. V případě nezletilých účastníků mají právo na informace jejich zákonní zástupci.
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV. Pracovníci SVČ musí věnovat pozornost k jejich vyjádření přiměřeně k jejich věku a stupni vývoje.
- d) na poradenskou pomoc a informace, které se týkají zájmového vzdělávání
- e) podávat návrhy k rozšíření nebo zkvalitnění nabídky rozsahu činností

### **1.2 Povinnosti účastníků ZV:**

- a) řádně a včas docházet do zájmového kroužku (vedoucí zodpovídá za děti, žáky a studenty pouze po dobu uvedenou v rozvrhu činnosti)
  - b) přicházet ve vhodném oblečení a obuvi dle charakteru zájmového útvaru, dodržovat zásady hygieny a čistoty, dbát na pořádek
  - c) dodržovat VŘ, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
  - d) plnit pokyny vedoucího zájmového útvaru (dále jen ZÚ), dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucímu, ostatním účastníkům, popřípadě vůči dalším osobám, zdržet se a předcházet sociálně patologickým jevům, projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - e) zaplatit stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání
  - f) poskytovat SVČ osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004 školský zákon, ve znění platných předpisů) a další údaje podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích
  - g) nepřinášet na zájmový kroužek předměty a věci, které přímo nesouvisí s činností (zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné nebo předměty cenné). Pokud účastník tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. SVČ v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany vedoucího. Ztrátu jakékoli věci či předmětu neprodleně ohlásit vedoucímu ZV.
  - h) ohlásit neprodleně úrazy, i drobná poranění, vedoucímu ZV (na pozdější oznámení nebude brán zřetel)
  - i) zacházet šetrně s pomůckami a materiálem pro ZV, uhradit škodu v případě úmyslného poškození majetku SVČ, udržovat pořádek a čistotu
  - j) nahlásit veškeré závady a poruchy zařízení vedoucímu ZV
  - k) omluvit se, pokud na schůzku nemohou přijít
- Za dodržování stanovených norem a předpisů zodpovídají v případě nezletilých účastníků ZV jejich zákonní zástupci.

### **1.3 Práva zákonných zástupců:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých nezletilých účastníků

- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svých nezletilých účastníků
- c) na poradenskou pomoc a informace, které se týkají zájmového vzdělávání
- d) podávat návrhy k rozšíření nebo zkvalitnění nabídky rozsahu činností SVČ

#### **1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků:**

- a) výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti
- b) zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel do ZV, popřípadě předem omluvit jeho účast
- c) na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednávání závažných přestupků nebo jiných organizačních záležitostí týkajících se nezletilého účastníka
- d) informovat SVČ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV nezletilého účastníka
- e) poskytovat osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004) a další údaje podstatné pro průběh ZV nebo k zajištění bezpečnosti nezletilého účastníka, a změny v těchto údajích
- f) uhradit úmyslně způsobenou škodu nezletilým účastníkem ZV
- g) pravidelně sledovat a zjišťovat si aktuální informace o činnosti v zájmových kroužků (organizační pokyny a změny) rozesílaných v rámci hromadné elektronické korespondence, z internetových stránek SVČ nebo v akutním případě reagovat na telefonní oznámení

#### **1.5 Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky a účastníky ZV (dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců):**

- a) jsou založeny na dodržování zásad vzájemného respektování, úcty, morálky, slušnosti a pravidel stanovených obecnými předpisy a předpisy SVČ
- b) zájmové vzdělávání nabízíme a poskytujeme:
  - na základě rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace a s respektováním názorových rozdílů
  - zpravidla za úplatu, která může být, v odůvodněných případech v souladu s vyhláškou o zájmovém vzdělávání, na základě rozhodnutí ředitele snížena, prominuta nebo popřípadě vrácena její poměrná část
- c) účastníkem zájmového vzdělávání se stává zájemce po podání řádně vyplněné elektronické přihlášky (nezletilé přihlašují jejich zákonní zástupci) a zaplacení úplaty
- d) podmínkou otevření zájmového útvaru v daném školním roce je dostatečný počet přihlášených zájemců, kteří splňují případná stanovená kritéria (např. věk, zdravotní stav, teoretické znalosti)
- e) zájmové vzdělávání lze v průběhu školního roku ukončit na základě:
  - žádosti účastníka (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce)
  - rozhodnutí ředitele v případě opakovaného hrubého porušení povinností účastníka
  - jiného vážného důvodu na straně účastníka nebo zásahem vyšší moci

##### **1.5.1 Způsob evidence účastníků:**

- a) pro účastníky pravidelné a táborové zájmové činnosti přihlášky v elektronické formě  
Přihláška je platným dokumentem školského zařízení a osobní údaje účastníka se zapisují do školní matriky pravidelné a táborové zájmové činnosti. Nedílnou podmínkou je zaplacení úplaty na dané období, které je stanoveno ceníkem na příslušný školní rok. V případě přijetí

účastníka v průběhu školního roku je úplata stanovena dle délky trvání zájmového útvaru v daném školním roce.

b) pro účastníky příležitostných akcí přihlášky v elektronické formě, pokud je přihlášení vyžadováno

### **1.5.2 Hodnocení výsledků ZV**

Hodnocení zpravidla slovně provádí vedoucí jednotlivých zájmových kroužků:

a) individuálně v průběhu jednotlivých schůzek a v období ukončení činnosti kroužku

b) skupinově v průběhu jednotlivých schůzek a v období ukončení činnosti kroužku

Ředitel a jím pověřený garant jednotlivých oblastí ZV provádí slovní hodnocení průběhu činnosti zájmových kroužků při hodnocení dané kontroly a zároveň zápisem do elektronického deníku daného zájmového kroužku v rámci navštívené schůzky. Kontroly jsou prováděny v průběhu školního roku dle potřeby.

Na základě žádosti zákonných zástupců může ředitel SVČ vystavit potvrzení o účasti v zájmovém kroužku nebo účasti v organizovaných soutěžích.

## **2. Provoz a vnitřní režim**

a) SVČ uskutečňuje ZV ve více oblastech, zpravidla po celý školní rok tj. i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování a o prázdninách.

b) Jednotlivé formy ZV a jejich organizační náležitosti (termín, místo konání, výši úplaty apod.) schvaluje ředitel a uskutečňují se podle Školního vzdělávacího programu SVČ.

c) Činnost SVČ je dána rozvrhem hodin pravidelné zájmové činnosti, celoročním plánem akcí aktualizovaným v rámci provozních a organizačních porad a individuálních jednání se zaměstnanci.

d) Většina aktivit probíhá v budově SVČ ul. Dukelská 534, Litomyšl (kroužky, kurzy, akce, příměstské tábory) nebo dalších prostorách určených nebo pronajatých k činnosti zájmových útvarů (městské a obecní mateřské, základní a střední školy, sportovní zařízení, klubovny).

e) Provozní a organizační porady svolává ředitel podle potřeby a zúčastní se jich pověřený zaměstnanec. Externí zaměstnance svolává ředitel a interní zaměstnanci podle potřeb SVČ a jednotlivých oblastí.

f) Interní pedagogičtí pracovníci pracují podle předem vypracovaných a ředitelem schválených týdenních plánů, které jsou povinni doplnit a odevzdat každé pondělí do 14.00 hod. a jsou pro ně po schválení závazné. Rozvrh pracovní doby musí odpovídat zákoníku práce. Externí vedoucí zájmových kroužků pracují podle schváleného týdenního rozvrhu.

g) V pracovních dnech školního vyučování začíná běžný provoz zpravidla v 7.30 hod. a končí mezi 18.00 - 22.00 hod. O prázdninách je zajištěn omezený provoz, který schvaluje ředitel.

h) Dle rozvrhu činnosti je pro pracovní dny stanoven zodpovědný zaměstnanec, který koordinuje v rámci odpolední služby činnost kroužků a provoz v budově SVČ. Dále po ukončení činnosti zkontroluje vypnutí elektrických spotřebičů včetně světel, zavření oken, uzavření místností a spojovací chodby a uzamykání budovy. V případě, že některá činnost překračuje stanovené schéma v pozdějších hodinách nebo o víkendech a svátcích, kontroluje a zamyká používaný prostor osoba určená na základě podepsaného Protokolu o předání klíčů.

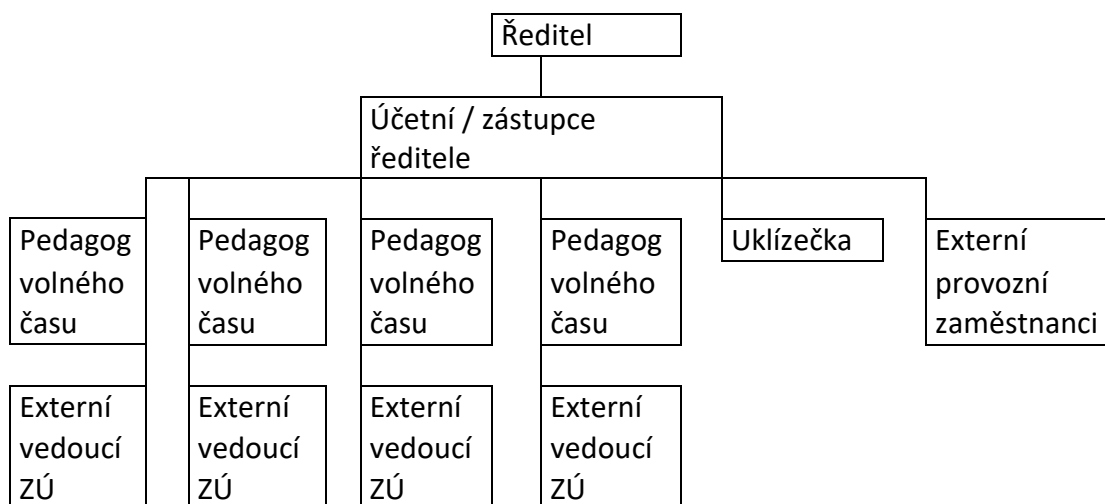
ch) Prostory SVČ mohou využívat další organizace nebo jednotlivci na základě vzájemné spolupráce.

i) Ředitel SVČ může prostory poskytnout do nájmu za úplatu. Podmínkou je uzavřená písemná smlouva s přesně vymezenými pronajatými prostory, délkou pronájmu a vypsáním dní s časovým vymezením používaných prostor.

j) Ve všech vnitřních prostorách SVČ a v areálu zahrady je přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů včetně užívání omamných a psychotropních látek.

k) Při žádné akci nebo činnosti SVČ není povolena propagace politických stran a politických hnutí a reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem zájmového vzdělávání.

## 2.1 Organizační struktura



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

a) Pedagogický dohled vykonává pedagogický pracovník SVČ, který zajišťuje řádný průběh činnosti, bezpečnost, kázeň a dohlíží na pořádek. Vedoucí zájmového útvaru zodpovídá za bezpečnost dětí, žáků a studentů ve smyslu obecně platných předpisů pouze po dobu uvedenou v rozvrhu činnosti.

b) K poskytnutí první pomoci jsou v místnostech – keramika, dílna, Klub, cvičná kuchyňka, multifunkční sál a učebna umístěny lékárničky. Pro zajištění zdravotního ošetření na akcích a táborech je k dispozici lékárnička přenosná.

c) Vstup do budovy SVČ je možný pouze přes dveře hlavního vchodu a vchodu z parkoviště, které se otevírají prostřednictvím videomonitoru. Návštěvníci jsou vpuštěni do budovy pouze s vědomím interního nebo externího zaměstnance, mimo dobu 12 – 16hod., kdy je v provozu Klub a kdy děti mají volný vstup, za který zodpovídá pověřený pedagogický pracovník. V době činnosti kroužků, dané rozvrhem, zodpovídá vedoucí zájmového útvaru za

bezpečnost přítomných účastníků, včetně zvýšeného dohledu na začátku a konci kroužku, kdy do budovy vstupují osoby, které děti (nejčastěji předškolního věku) doprovázejí.

### **3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV**

Pedagogičtí pracovníci SVČ, včetně vedoucích zájmových útvarů jsou v rámci ZV povinni:

- a) přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků
- b) vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků
- c) vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků
- d) v případě zjištění uvedených negativních jevů a projevů neprodleně zjednat nápravu a informovat o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních interního pedagoga SVČ nebo ředitele
- e) vyzvat osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor, kde probíhá zájmové vzdělávání opustila. V případě protiprávního jednání nezletilých přihlášených účastníků kontaktuje bez prodlení jeho zákonného zástupce. Pokud osoba, která byla vyzvána, aby opustila zájmové vzdělávání výzvy neuposlechne, je jeho jednání řešeno prostřednictvím Městské policie Litomyšl nebo Policie ČR.
- f) dodržovat stanovený dohled, který je dán rozvrhem pedagogické činnosti. Dohled v jiném čase (např. aktivity o víkendu, příležitostné a spontánní akce) zajišťuje pedagogický pracovník, který je za příslušnou akci zodpovědný.

Účastníci jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZÚ k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci ZV i souvisejících činnostech
- b) počínat si tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům
- c) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZÚ
- d) v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZÚ
- e) důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZÚ k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků v ZV i souvisejících činnostech
- f) vedoucího ZÚ ihned upozornit na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem SVČ ze strany účastníků ZV**

Všichni účastníci zájmového vzdělávání, včetně vedoucích zájmových útvarů jsou povinni zacházet s pomůckami a materiálem šetrně a hospodárně a chránit jej rovněž před odcizením. V případě, že je materiál nebo zařízení úmyslně poškozeno, zničeno nebo odcizeno je viník povinen škodu nahradit.

## **5. Obecné informace k zajištění pravidelné zájmové činnosti**

- a) Činnost většiny zájmových kroužků a kurzů ve školním roce probíhá zpravidla od úvodních schůzek (září/říjen) do 31. května.
- b) Organizační zajištění pravidelné zájmové činnosti ve školním roce je připraveno s předpokladem uskutečnění minimálně 28 schůzek v jednom zájmovém útvaru s rozvržením 1schůzka/týden.
- c) Realizace zájmového kroužku závisí na počtu přihlášených účastníků. V případě neotevření kroužku se vybraná platba plátcí vrací.
- d) Docházka účastníků na schůzky ZÚ v rámci pravidelné činnosti je evidována v elektronické podobě v Deníku zájmového kroužku.
- e) Při ukončení členství v kroužku, z důvodu vlastního rozhodnutí, se zaplacený poplatek nevrací.
- f) Nárok na vrácení poměrné části úplaty vzniká v případě:
  - zásahu vyšší moci, kdy část schůzek ve školním roce neproběhla a schůzky nemohly být nahrazeny. O této skutečnosti jsou přihlášení účastníci nebo jejich zákonní zástupci následně elektronicky informováni.
  - prokazatelného zdravotního omezení na základě žádosti zákonného zástupce. Je nutné doložit potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- g) Každý účastník ZV je povinen dodržovat VŘ, bezpečnostní předpisy a pokyny vedoucího zájmového kroužku nebo pracovníka SVČ.

## **6. Zveřejnění VŘ**

Vnitřní řád je veřejný, otevřený dokument a může být podle potřeby doplňován a aktualizován. Je dostupný k nahlédnutí na nástěnce na chodbě 2. NP a zveřejněn na webových stránkách SVČ Litomyšl.

Tento Vnitřní řád nahrazuje předchozí řád ze dne 29. 8. 2022 a nabývá účinnosti k 1. 9. 2022.

Mgr. Josef Štefl  
ředitel