

## VNITŘNÍ ŘÁD

### ČÁST I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

#### 1.1 Úvodní ustanovení

Vnitřní řád AZ CENTRUM Havlíčkův Brod - Střediska volného času, příspěvková organizace (dále jen SVČ) upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- provoz a vnitřní režim školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, násilí a nepřátelství
- podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků, studentů
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Vnitřní řád školského zařízení vydává ředitel školského zařízení.

Vychází a zabezpečuje realizaci především:

- zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a pozdějších doplňků
- vyhlášky MŠMT ČR č.432/92 o střediscích volného času
- vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a vyhlášky č. 279/2012 Sb., kterou se mění vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 109/2011 Sb.

#### 1.2 Postavení a poslání SVČ

1. SVČ bylo zřízeno jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou Městem Havlíčkův Brod ze dne 1.7.2010.

2. Základním posláním SVČ je organizace a zabezpečení zájmového vzdělávání:

- účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti, účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby. (vyhl. č. 74/2005 Sb.)
- zájmové vzdělávání lze uskutečňovat zejména těmito formami: (vyhl. č. 74/2005 Sb.):
- pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost (kroužky, kluby, soubory, kurzy).
- příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematicko rekreační činnost nespojená s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- táborovou a další činnosti spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání (formou táborů a odborných soustředění jako vyvrcholení činnosti kroužků, dále formou táborů a krátkodobých akcí určených především pro děti, případně mládež s dosud nevyhraněnými zájmy)
- osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů.
- individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů

- soutěže a přehlídky vyhlášené nebo doporučované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a odborná soustředění pro jednotlivce a kolektivy vybrané na základě výsledků těchto soutěží organizuje středisko s pověřením zřizovatele.
- spontánní činnost se uskutečňuje formou průběžné nabídky zájmového nebo rekreačního charakteru pro účastníky a další neuvedené formy
- středisko může poskytovat metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání, případně školám a školským zařízením.

3. Středisko zpravidla vykonává činnost po celý školní rok, a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

## ČÁST II. ORGANIZAČNÍ ČLENĚNÍ

### 2.1 Řízení a kompetence

1. SVČ řídí ředitel, statutární orgán organizace
2. SVČ má profesionální pedagogické pracovníky, které ředitel pověří spoluprací s jednotlivými skupinami kroužků zájmového vzdělávání. Dalšími pracovníky, kteří organizují činnost SVČ jsou provozní pracovníci a externí pracovníci, kteří jsou pověřeni vedením zájmového vzdělávání.

### 2.2 Organizační struktura SVČ

1. SVČ vykonává činnost na níže uvedených pracovištích - střediscích:
  - Golčův Jeníkov
  - Přebyslav
  - Šlapanov

Organizační struktura pracovníků je samostatnou přílohou tohoto organizačního řádu.

## ČÁST III. ŘÍZENÍ ORGANIZACE - KOMPETENCE

### 3.1 Statutární orgán zařízení

1. Statutárním orgánem SVČ je ředitel
2. Ředitel řídí práci ostatních pracovníků zařízení prostřednictvím porad interních pedagogických pracovníků
3. Jedná ve všech záležitostech jménem SVČ
4. Rozhoduje o majetku a ostatních prostředcích svěřených SVČ, o hlavních otázkách hospodaření, mzdové politiky a zajišťuje účinné využívání prostředků hmotné zainteresovanosti k diferencovanému odměňování pracovníků podle výsledků jejich práce.
5. Schvaluje všechny dokumenty a materiály, které jsou předkládány zřizovateli, ČŠI, MŠMT a dalším orgánům jménem SVČ
6. Ve své činnosti se orientuje zejména na naplňování těchto funkcí SVČ:
  - komplexní rozvoj výchovně vzdělávacího procesu v SVČ, pro který vytváří materiálně technické, organizační a personální předpoklady, personální a sociální funkce zařízení
7. Ředitel SVČ při výkonu své funkce dále
  - je oprávněna písemně pověřit pracovníky SVČ, aby činili vymezené právní úkony jménem organizace.

- schvaluje organizační strukturu SVČ
- rozhoduje o záležitostech SVČ
- odpovídá za plnění úkolů bezpečnosti a ochrany zdraví při práci prostřednictvím pověřených pracovníků, plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření k zabezpečení činnosti SVČ v této oblasti

### 3.2 Interní pracovníci

1. Interní pracovníci koordinují činnost přidělených skupin zájmového vzdělávání (kroužků), reprezentují zařízení v interním styku, řídí jeho vzdělávání a jednájí jménem zařízení v jim svěřených oblastech. V externím styku pak jednájí pouze v rozsahu stanoveném příslušným právním předpisem a oprávněním, uvedeným v pracovní náplni.
2. Interní pracovníci jsou povinni dodržovat ustanovení všech platných právních a organizačních norem a dále zejména:
  - zajistit informovanost externích pracovníků
  - kontrolovat a metodicky koordinovat činnost kroužků vedených externisty jak po pedagogické tak po ekonomické stránce
  - vytvářet příznivé fyzické i psychické pracovní prostředí
3. Interní pracovníci se podílejí zejména na
  - plánování rozvoje zařízení
  - přípravě, realizaci a hodnocení školního roku
  - přípravě, sledování čerpání a uzavírání rozpočtu
  - na zpracování podkladů pro materiály a zprávy

### Povinnosti a práva pracovníků SVČ

1. Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, organizačním řádem SVČ, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
2. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školského zařízení pro školní rok a úkoly dané měsíčním plánem práce
3. Dbají, aby se zdraví a zdravý vývoj žáka nenarušily činností SVČ
4. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
5. Na poradách interních pracovníků SVČ je činnost dále upřesňována vždy na určité období
6. Vedoucí zájmových útvarů mají povinnost přicházet na schůzky včas a dodržovat přesnou dobu začátku kroužku. Případný pozdní příchod omluví ihned svému přímému nadřízenému – garantovi činnosti. V případě nemoci či neúčasti musí nepřítomnost neplnoletého člena omluvit zákonný zástupce, dospělá osoba se omlouvá sama
7. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení SVČ a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní příslušné formuláře
8. Po skončení denní činnosti překontrolují pořádek v učebně, uzavření oken a vodovodního kohoutku, zabezpečení vypnutí přívodu elektrického proudu do spotřebičů. Pedagog či vedoucí zájmového kroužku odchází z učebny jako poslední, uzamyká ji, nebo kontroluje uzamčení. Deník

kroužku odnáší s sebou a odevzdává službě. Při odchodu z SVČ po skončení pracovní doby zkontrolují uzavření oken ve své pracovně.

9. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo SVČ, hlásí předem vedení SVČ, aby mohla být uvedena v plánu práce.

10. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze vyhrazené vařiče, schválené požárním preventistou a revizním technikem. Je zakázáno používat ponorné vařiče.

11. Organizační a administrativní záležitosti spojené s výkonem funkce si pedagogové vyřizují v době mimo jejich přímou pedagogickou práci, plánovaných akcí a porad.

12. Pedagogové pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu SVČ, využívají pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují vedení SVČ.

13. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení SVČ, pokud možno do začátku pracovní doby.

14. Není dovoleno v době vyučování zájmových útvarů posílat žáky mimo budovu SVČ k vyřizování soukromých i služebních záležitostí pedagogů, není dovoleno bez souhlasu vedení SVČ měnit schválený rozvrh hodin.

15. Po skončení vyučování pedagog nebo vedoucí kroužku zajistí v učebně uzavření oken a uzamčení místnosti, klíče uloží na určené místo. Větrání místnosti zajistí vyučující.

16. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možné provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení SVČ doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat, datum, čas, razítko a podpis lékaře.

17. Vyučující je povinen seznámit se s podmínkami dozoru při činnostech a spontánních aktivitách a místem, kde bude dozor nad žáky vykonávat.

18. Za řádný výkon dozoru nad zajištěním bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost pedagoga v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dozoru nesmí pedagog vykonávat žádné jiné činnosti např. četbu knih apod. Pokud nemůže vyučující z jakýchkoliv důvodů dozor vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit ředitelce SVČ.

19. Pedagogičtí pracovníci SVČ jsou při zajišťování dozoru nad žáky povinni mimo jiné zabezpečit osobní vlastnictví dětí před poškozením a odcizením - zejména ukládáním na určená místa mimo dosah cizích osob, zamezením vstupu cizích osob do budovy SVČ, uzamykání místností apod.

20. Pedagogičtí pracovníci zajišťují dozor nad žáky během přepravy na akce konané mimo SVČ. Při dopravě žáků autobusem je zajištěn dohled nad žáky takto: v autobuse dohlíží na žáky alespoň jeden pedagog (většinou vedoucí akce), ten také zajistí bezpečný přechod ze zastávky autobusu do budovy SVČ či místo konané akce. Bereme však na vědomí - 1 pedagog na 25 dětí. Př. v autobusu přepravujeme 40 dětí – dozor vykonávají 2 pedagogové.

#### Pedagogové volného času SVČ

1. Vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením SVČ. Zabezpečují činnost v oblastech svého oddělení (metodický dozor a metodická pomoc na jednotlivém oddělení).

2. Pracovní doba jednotlivých pracovníků je dána rozpisem pracovní doby, která je uložena v ředitelně SVČ.

3. Pedagog volného času zajišťuje metodickou pomoc vedoucích kroužků SVČ na oddělení, které mu bylo svěřeno ředitelem SVČ. Nevykonává řízení oddělení, ale pouze metodickou pomoc, svolává porady externích pracovníků příslušných oddělení SVČ.

4. Vypomáhají při vedení kroužků ve svém oddělení, vedou zájmové kroužky dle náplně práce, rozpisu přímé práce pedagogických pracovníků. Zabezpečují zájmové vzdělávání dle vyhl. č. 74/2005 Sb., řídí se povinnostmi stanovenými v pracovní smlouvě a v pracovní náplni.

5. Dbají o estetický vzhled učeben, poškození a závady zapisují do knihy závad. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.

#### Provozní pracovníci

1. Pracovní povinnosti jsou dány pracovním řádem a pracovními náplněmi pro jednotlivé profese.
2. Pracovní doba jednotlivých pracovníků je dána rozpisem pracovní doby, která je uložena v ředitelně SVČ. Dále dle potřeby zařízení pak v předem dohodnuté době a na předem dohodnutých akcích a při činnostech.

#### 3.4 Režim zařízení

1) Zařízení se otevírá v 7 00 hodin. Dopoledne probíhají kurzy, kroužky pro dospělé a v neposlední řadě výukové programy pro školy a školská zařízení. Některé formy vzdělávání pak v předem dohodnutý čas a den (zapracovány v poradách vedení), a to i v dny a čas mimo pravidelný rozvrh. V odpoledním čase probíhají pravidelné činnosti kroužků, jednorázových akcí a dalších aktivit, které vycházejí z poslání činnosti SVČ.

Kroužky zájmového vzdělávání probíhají dle předem stanoveného rozvrhu. Rozvrh kroužků je vyvěšen na SVČ. V průběhu prázdnin a hlavních prázdnin je činnost sestavována dle předem stanoveného plánu.

#### 3.5 Práva a povinnosti dětí, žáků a jejich zákonných zástupců

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v SVČ.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
4. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).
5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti SVČ svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, kurzu), vedoucímu oddělení a řediteli.
6. Užívat zařízení SVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách SVČ i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

3. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance SVČ a všechny hosty.
4. Chodit do SVČ čistě, slušně a přiměřeně (dle činnosti) upraven.
5. Do zájmových útvarů a na aktivity SVČ chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
6. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených.
7. Do kroužku nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. SVČ nenese odpovědnost za ztrátu a poškození věcí, které nesouvisí s výukou a za drahé věci, donesené žáky do SVČ.
8. Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi.
9. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.
10. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení SVČ se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
11. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu kroužku.  
Každé svévolné poškození nebo zničení majetku SVČ, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.
12. Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí vedoucího dané činnosti.
13. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
14. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
15. Účastníku zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
16. Respektovat zákaz kouření, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách SVČ. Je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek.
17. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento vnitřní řád.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitele.
19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
20. SVČ neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti a pokud se nejedná o akci pořádanou SVČ a předem oznámenou zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědný za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušeni nebo pozdějšího zahájení činnosti. Neodpovídá za žáka ani tehdy, poruší-li žák svým chováním vnitřní řád členů ZÚ, se kterým byl seznámen a příslušný pedagogický pracovník o tomto porušení nevěděl nebo tomu nemohl zabránit.
21. Ředitelka SVČ může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti SVČ (v rámci správního řízení).
22. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům SVČ se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání:

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého

dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.

2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení nebo řediteli SVČ.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
5. V případě, že se dítě a žák nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.
6. Rodiče jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2006 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelem SVČ.
8. Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitele SVČ o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).
9. Rodiče na přihlášce vyjadřují souhlas s uveřejňováním osobních údajů svých dětí na výsledkových listinách, webových stránkách a s možností jejich zpracování pro potřeby SVČ ve smyslu zákona č.101/2000Sb.O ochraně osobních údajů.

Práva a povinnosti ostatních klientů:

Ostatní klienti se se řídí výše uvedenými právy a povinnostmi.

### 3.6 Hygiena a bezpečnost práce

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Všichni pracovníci SVČ a žáci se chovají při pobytu na SVČ i mimo SVČ tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých kamarádů či jiných osob.
3. Žáci chodí čistě a slušně oblečení a upravení.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během výuky v učebnách, na chodbě či hřišti jsou žáci povinni hlásit svému pedagogovi nebo vedoucímu kroužku.
5. Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo SVČ, je třeba bez odkladu hlásit vedení SVČ. Těžké úrazy žáků a pracovníků na letních výcvikových kurzech na táborech apod. je třeba ihned hlásit vedení SVČ.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pedagoga nebo vedoucího kroužku.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných aktivit mimo SVČ se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející osoba žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, lyžařské kursy, akce v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, v jiných druzích učeben zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede pedagog nebo vedoucí zájmového útvaru záznam do deníku zájmového vzdělávání (kroužku). Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu SVČ.
9. Ve všech budovách a prostorách SVČ platí přísný zákaz požívání alkoholu, návykových látek,

používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze a osobní cenné věci volně dostupné, ponechávat je na SVČ přes noc.

10. Pracovník SVČ je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněn dát ředitel SVČ. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou, a je-li vyšetření pozitivní, i lékařským vyšetřením, zejména odběrem a vyšetřením krve. Vyšetření se provádí za přítomnosti alespoň jednoho svědka.

11. Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.

12. Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále pod dohledem.

### 3.7 Organizační a řídicí normy

1. Zařízení se při své činnosti řídí zejména těmito základními organizačními a řídicími normami
  - vnitřním řádem a organizačním řádem SVČ
  - předpisem o účetnictví
  - předpisem o operativní evidenci majetku
  - vnitřním platovým předpisem
  - bezpečnostními předpisy

### 3.8 Externí vztahy

1. Ve styku s okolím reprezentuje SVČ ředitel
2. Ve styku s rodiči dětí, žáků, studentů a dalších účastníků zájmového vzdělávání jednají jménem SVČ ředitel, interní pedagogičtí pracovníci, popř. vedoucí kroužků.
3. Rozsah zmocnění pro jednání jménem SVČ v externích vztazích je stanoven v pracovních náplních pracovníků.

### 3.9 Vnitřní principy řízení a oceňování

1. Zařazování a oceňování pracovníků se řídí obecně platnými normami a v souladu s nařízením vlády č. 564/2006 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a nařízením vlády č. 568/2006 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 469/2002Sb. Podrobnosti jsou stanoveny v aktuálním vnitřním platovém předpisu školy.
2. Dále pak dle nařízení vlády ČR č.469/2002 Sb., kterým se stanoví katalog prací a kvalifikační předpoklady.
3. A dále dle vybraných právních předpisů, které se vztahují k odměňování zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

### 4.0 Práva a povinnosti pracovníků jsou dány

1. Zákoníkem práce
2. Vnitřním řádem SVČ



3. Pracovní náplní
4. Nařízením vlády č.75/2005 Sb. o rozsahu přímé vyučovací, výchovné činnosti pedagogických pracovníků

#### 4.1 Komunikační systém

1. Zaměstnanci mají přístup k řediteli zařízení vždy, kdy je na pracovišti a kdy to dovolují jeho pracovní povinnosti.
2. Záležitosti, které nesnesou odkladu a vyžadují zásahu ředitele nebo hrozí-li nebezpečí z prodlení, je třeba vyřídit ihned.
3. Informace jsou postupovány pracovníkům přes internet, mailovou poštou, přes interní server. Dále pak jako informační plochy slouží vývěsky a propagační tabule SVČ.

#### 4.2 Informační systém

1. Informace vstupující do zařízení přicházejí k řediteli.
2. Informace, které opouštějí zařízení jako oficiální stanovisko SVČ musí být podepsány ředitelem.
3. Informace, které jsou potřebné pro větší počet pracovníků se zveřejňují na informační tabuli, pracovníci jsou informováni na pedagogické poradě.
4. Informace jsou k pracovníkům postupovány elektronicky, po síti, mailem, internetem, přes interní server SVČ.
5. Základními informačními kanály jsou
  - pedagogické porady
  - nástěnka, plakátovací plochy, vývěsky ad.
  - operativní porady pracovníků
  - jednání ředitele SVČ s rodiči
  - žádosti o vydání informací (v souladu s z. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím)
  - webové stránky zařízení

### ČÁST IV. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### 4.3 Platnost vnitřního řádu

1. Tento vnitřní řád vstupuje v platnost dnem 1.9.2012
2. Tento vnitřní řád se vydává na dobu neurčitou.
3. S tímto vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni pracovníci. Případná jeho neznalost nezbavuje pracovníka odpovědnosti.

Mgr. Miloš Kejklíček

ředitel

V Havlíčkově Brodě dne 1.9.2012

Četli:

## **Řád zájmového vzdělávání organizace AZ CENTRUM Havlíčkův Brod**

Do zvoleného typu a formy zájmovému vzdělávání je přijato dítě, žák, student, pedagogický pracovník, popřípadě další osoba, a to bez ohledu na místo jeho trvalého bydliště. Přijeti jsou na základě řádně vyplněné a odevzdané přihlášky vydané SVC. Jsou přijati ke školskému vzdělávání a vztahují se na ně veškerá práva a povinnosti účastníka zájmového vzdělávání na našem zařízení (dle platných právních předpisů). Přihláška je platným dokumentem školského zařízení, viz § 28 školského zákona a osobní data účastníka se zapisují do školní matriky, viz školský zákon č. 561/2004 Sb. § 28. Zaplacení školného na dané období se řídí Vnitřní směrnici SVC na stanovení úplaty za zájmové vzdělávání v platném znění.

Přihláška se vypisuje pouze na základě přihlášení do pravidelných forem zájmového vzdělávání, k přihlášení účastníků na táborové a pobytové akce, účastníků výukových programů a kurzů. V jiných případech se přihláška nevypisuje. Na akce, kde je počítáno s návštěvou široké veřejnosti, s návštěvou velkého objemu účastníků se vychází z kvalifikovaného odhadu, popř. se účastníci podepisují na prezenční listin opatřenou hlavičkou zařízení. Formuláře přihlášek jsou jednotné pro všechny pravidelné formy zájmového vzdělávání. Formuláře přihlášek na táborové a pobytové akce jsou navíc doplněny kolonkami na doplnění zdravotního stavu dítěte.

Pravidla:

### 1. Přihlašování a odhlašování

a) Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování účastníků zájmového vzdělávání SVC zajišťuje ředitel SVC a pedagogický pracovník SVC (pedagog volného času SVC), popř. externí pracovníci (vedoucí kroužků).

b) Předem známou nepřítomnost žáka v kroužku zákonný zástupce ohlásí písemně či telefonicky řediteli zařízení, garantu za příslušnou činnost nebo příslušnému vedoucímu zájmového kroužku.

### 2. Organizace činnosti

2.1. Kroužky SVC pracují v průběhu týdne dle rozvrhu činnosti kroužků

2.2. Dle potřeb si vedoucí kroužků přebírají děti do kroužků i od rodičů.

2.3. Kroužky realizují výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou zájmových činností v oblastech (sportu, technické a estetické činnosti, výtvarné činnosti, přírodovědné, společensko-vědní a další.)

2.4. O provozu kroužků v době řádných prázdnin v průběhu školního roku rozhoduje ředitel SVC.

2.5. Rodiče a další návštěvníci do učeben v průběhu činností kroužků nevstupují.

### 3. Chování žáků

3.1. Člen kroužku bez vědomí vedoucího kroužku kroužek neopouští. Za žáka, který se do kroužku nedostavil (nebyl fyzicky přítomen), vedoucí kroužku neodpovídá.

3.2. Doba pobytu žáka v kroužku se řídí rozvrhem přesně stanoveným v rozvrhu činnosti kroužků SVC.

3.3. V kroužcích se žák řídí pokyny vedoucích, vnitřním řádem zařízení a řádem kroužků, který je vyvěšen v učebně.

#### 4. Dokumentace

V kroužcích se vede tato dokumentace:

- Přihláška dítěte do kroužku na příslušný školní rok
- Přehled výchovně vzdělávací práce - deníky kroužků (včetně plánu činnosti, docházka)
- Dokument - Školní vzdělávací program v aktuální znění

Mgr. Miloš Kejklíček

ředitel

V Havlíčkově Brodě dne 1.9.2012