



Arcibiskupské gymnázium
ŠKOLNÍ KLUB AG
DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE AG
Korunní 2, Praha 2 - Vinohrady

Vnitřní řád ŠK

V souladu s ustanovením zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím je v dalším textu zveřejněn stávající vnitřní řád Školního klubu AG.

1 Úvodní ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád **Školního klubu Arcibiskupského gymnázia v Praze** (dále jen ŠK) je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v souladu se souvisejícími platnými předpisy.
- 1.2. Vnitřní řád uvádí, stanoví a upravuje:
 - 1.2.1. základní identifikační údaje organizace
 - 1.2.2. právní a majetkové podmínky činnosti,
 - 1.2.3. hlavní účel a předmět činnosti ŠK,
 - 1.2.4. organizační členění ŠK,
 - 1.2.5. formy a obsah poskytovaného zájmového vzdělávání,
 - 1.2.6. podmínky provozu ŠK,
 - 1.2.7. podmínky přijímání k účasti a úplat za zájmové vzdělávání,
 - 1.2.8. pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a lektory
 - 1.2.9. podmínky výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání,
 - 1.2.10. podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy
 - 1.2.11. podmínky péče o majetek ŠK a ostatních osob,
 - 1.2.12. pravidla vydávání dokladu o absolvování vzdělání
 - 1.2.13. podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti ŠK
 - 1.2.14. závěrečná ustanovení

2 Základní identifikační údaje

název zařízení:	Školní klub
právní forma:	Školská právnická osoba
sídlo:	Korunní 586/2, 120 00 Praha 2 - Vinohrady
IČO:	44 84 67 38
IZO:	181 016 419

zřizovatel: Arcibiskupství pražské, Hradčanské nám. 56/16, 119 02 Praha 1
Právníká osoba vykonávající činnost Školního klubu: Arcibiskupské gymnázium, Korunní 2/586, Praha 2, 120 00

e-mail: mrzilek@arcig.cz

web: www.arcig.cz

telefon: 224 251 877

fax: 224 252 224

číslo účtu: 304547021/0100

platnost dokumentu: od 1. září 2020

Činnost ŠK je upravena Školským zákonem č. 561/2004 Sb. a prováděcími předpisy k němu, zejména vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání. Školní klub je zapsán v rejstříku škol. Rozhodnutí MŠMT ČR o zařazení do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení (č.j. 28675/2009-21) s účinností od 1. září 2010

Zřizovací listina: č.j. 4607/2009 z 22. září 2009

statutární orgán: ředitel PhDr. Mgr. Ondřej Mrzilek, e-mail: mrzilek@arcig.cz

zástupce pro pedagog. činnost: MgA. Andrea Hora, email: krausova@arcig.cz

zástupce pro ekonomiku: Dana Klusáková, email: klusakova@arcig.cz

kontakt:

email: klubag@arcig.cz

stránky: <http://www.arcig.cz/tema/skolni-klub-ddm>

3 Právní a majetkové podmínky

- 3.1. ŠK je školským zařízením, jehož činnost vykonává Arcibiskupské gymnázium.
- 3.2. Organizace je právníkou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.
- 3.3. Statutárním orgánem je ředitel.
- 3.4. Ředitel jmenuje své statutární zástupce, kterými jsou zástupce ředitele pro pedagogickou činnost a zástupce ředitele pro ekonomiku. Statutární zástupce zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností. Ředitel na něj deleguje příslušné rozhodovací pravomoci.
- 3.5. ŠK využívá prostor Arcibiskupského gymnázia a hospodaří s majetkem, který mu byl svěřen při jeho zřízení a který organizace nabyla v průběhu činnosti.

4 Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

- 4.1. Školské zařízení pro volný čas – ŠK je zřízen podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. za účelem výchovy, vzdělávání a rekreačních činností dětí v jejich volném čase.

4.2. Předmětem jeho činnosti je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).

Při tom zejména:

- a) organizuje pravidelné zájmové činnosti se zaměřením na různé oblasti
- b) organizuje příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činnost
- c) organizuje táborovou a pobytovou činnost
- d) připravuje a realizuje programy ochrany mládeže před negativními vlivy se zaměřením na primární prevenci drogové závislosti a kriminality, zahrnuje poradenskou a informační činnost.
- e) vytváří podmínky pro rozvoj nadání žáků. Individuální práce je především organizována jako konzultace, řešení tematických úkolů, organizace a garance postupových soutěží apod.
- f) zajišťuje volně přístupné prostory k trávení volného času pro přihlášené žáky.

5 Orgány a organizační členění ŠK

5.1. **Ředitel** – je statutárním orgánem organizace.

5.2. **Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost** – je přímo řízen ředitelem ŠK a je jeho statutárním zástupcem. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za pedagogickou činnost ŠK, plní úkoly jemu stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.

5.3. **Zástupce ředitele pro ekonomiku** – je přímo řízen ředitelem ŠK, je jeho zástupcem a vedoucím ekonomického úseku. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za ekonomiku ŠK, plní úkoly jemu stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.

5.4. Poradním orgánem ředitele je **porada vedení**, složená ze všech jmenovaných zástupců ředitele. Je stálým orgánem, který se pravidelně schází a řeší operativní i dlouhodobé úkoly ŠK.

6 Formy a obsah zájmového vzdělávání ŠK

- 6.1. ŠK poskytuje zájmové vzdělávání v souladu se školským zákonem č.561/2005, vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, a Školním vzdělávacím programem ŠK.
- 6.2. Zájmové vzdělávání poskytuje ŠK zejména těmito formami:
- 6.2.1. příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání (divadelní, pěvecká či taneční vystoupení a přehlídky, dny otevřených dveří, akce pro širokou veřejnost, specializované výstavy),
 - 6.2.2. pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností (zájmové kroužky, kurzy, kluby a oddíly),
 - 6.2.3. táborem činností a další činností spojenou s pobytem jak v místech, kde ŠK vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání (táborové základny ŠK), tak i mimo tato místa,
 - 6.2.4. osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů (ICM),
 - 6.2.5. individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů,
 - 6.2.6. využitím otevřené nabídky spontánních činností (otevřené kluby),
 - 6.2.7. péčí o nadané děti, žáky a studenty prostřednictvím vzdělávacích programů, kurzů a exkurzí,
 - 6.2.8. organizováním soutěží a přehlídek dětí a žáků, a to ve spolupráci se školami a dalšími institucemi.
- 6.3. Obsah poskytovaného zájmového vzdělávání stanoví Školní vzdělávací program ŠK.

7 Podmínky provozu ŠK AG

- 7.1. Provoz je zajišťován ve dnech školního vyučování, tzn. od 1.9. do 30.6.

- 7.2. Provozní doba prostor pro spontánní činnosti je stanovena Provozním řádem prostor.
- 7.3. Rozvrh jednotlivých kroužků je domluven vždy začátkem školního roku s účastníky kroužků a je posléze zveřejněn na stránkách ŠK.

8 Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání

- 8.1. Účastníci zájmového vzdělávání ŠK jsou podle § 7 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání přednostně žáci nižšího stupně osmiletého gymnázia
- 8.2. O přijímání k pravidelným zájmovým činnostem je rozhodováno na základě písemné přihlášky, podepsané zákonným zástupcem nezletilého zájemce
- 8.3. Počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně
- 8.4. Pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky, např. věková hranice pro účastníky soutěží, zdravotní způsobilost pro účast, apod.;
- 8.5. Podmínkou pro přijetí k zájmovému vzdělávání je včasná úhrada úplaty za zájmové vzdělávání stanoveným způsobem. Výjimky lze uplatnit výhradně dle ustanovení § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- 8.6. Ceník úplat za zájmové vzdělávání poskytované ŠK je vydáván v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 74 / 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- 8.7. Při stanovování výše úplaty za jednotlivé formy zájmového vzdělávání je dále přihlíženo k jeho celkové délce a náročnosti.
- 8.8. Forma úhrady a termíny splatnosti úplaty za zájmové vzdělávání:
- 8.8.1. Úplata za zájmové vzdělávání je provedena bankovním převodem na účet číslo: 304547021/0100
- 8.8.2. Úplata za zájmové vzdělávání může být v návaznosti na délku zájmového vzdělávání hrazena:
- a) za celý školní rok u zájmových útvarů,
 - b) jednorázově u ostatních forem zájmového vzdělávání.
- 8.9. Termíny splatnosti úplaty za zájmové vzdělávání:

8.9.1. Úplatu za zájmové vzdělávání lze uhradit v daném školním roce vždy nejpozději do 15. září

8.9.2. Úplata za zájmové vzdělávání ostatními formami je hrazena do termínu stanoveného organizačními pokyny dané akce, nejpozději však do termínu zahájení těchto činností.

9 Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky a lektory

Lektor respektuje žáka

- 9.1. lektor dodržuje zásady zdvořilého chování, dostavuje se na lekce včas a vhodně oblečen
- 9.2. lektor vede hodiny zajímavým způsobem a snaží se vytvořit přirozené zázemí pro tvůrčí činnost a zájem žáka o mimoškolní vzdělávání
- 9.3. při neúspěchu se lektor snaží žáka povzbudit
- 9.4. lektor dohlíží na pořádek v prostorách konání kroužku, seznamuje žáky s pravidly bezpečné práce a zodpovídá za průběh konání kroužku

Žák ctí lektora

- 9.5. žák vždy dodržuje zásady slušného chování, respektuje lektora a řídí se jeho pokyny
- 9.6. žák nepořizuje bez souhlasu učitele žádné fotografie nebo nahrávky práce v kroužcích
- 9.7. žák pravidelně navštěvuje činnost ŠK a případné absence dopředu omluví
- 9.8. žák udržuje pořádek v prostorách, kde se konají kroužky, nebo jiné aktivity ŠK

Zákonným zástupcům nezletilých žáků, případně osobám plnicím vůči zletilým žákům vyživovací povinnost sděluje škola nejdůležitější informace organizační a o průběhu studia prostřednictvím webových stránek, emailu nebo telefonicky.

Základní kontaktní osobou pro rodiče je vedoucí školního klubu, ale obracet se mohou i na další jednotlivé lektory, nejlépe prostřednictvím elektronické pošty (adresy jsou uvedených na webových stránkách školy). V závažnějších případech se lze obracet na vedení školy (zástupce ředitele, ředitel, příp. školní kancelář).

10 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání jsou vykonávána podle zákona č. 561 / 2004 Sb.

9.1. K základním právům podle § 21 tohoto zákona patří:

- 9.1.1. právo na zájmové vzdělávání, které slouží k rozvoji talentu, schopností a dovedností, k účelnému využití volného času a na informace o jeho výsledcích,
- 9.1.2. právo vyjadřovat se k podstatným rozhodnutím o zájmovém vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 9.1.3. právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

9.2. Základní povinnosti účastníků a zákonných zástupců nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny v § 22 školského zákona č. 561 / 2004. Jsou jimi zejména:

- 9.2.1. řádně se zúčastňovat zájmového vzdělávání, neúčast na pravidelných zájmových činnostech omlouvat stanoveným způsobem,
- 9.2.2. dodržovat vnitřní řád, provozní řády, předpisy a pokyny ŠK k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni,
- 9.2.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

9.3. Zletilí účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni:

- 9.3.1. informovat ŠK o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 9.3.2. oznamovat bezodkladně údaje (a jejich změny) stanovené § 28, odst. (3) školského zákona, tj. zejména
 - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu,
 - údaje o zdravotní způsobilosti, případně o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na poskytované zájmové vzdělávání,
 - údaje o případném zdravotním postižení, zdravotním nebo sociálním znevýhodnění,

- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické nebo jiné spojení.

9.5. K dalším povinnostem účastníků zájmového vzdělávání poskytovaného ŠK patří zejména:

- 9.5.1. využívat prostory určené k daným zájmovým činnostem výhradně v přítomnosti vedoucích zájmového vzdělávání (lektorů, cvičitelů apod.) nebo pověřených osob, dbát jejich pokynů, řídit se provozními řády užívaných prostor,
- 9.5.2. při činnosti udržovat čistotu a pořádek, používat jen poskytované pomůcky, vlastní pomůcky používat pouze s výslovným souhlasem pracovníka ŠK,
- 9.5.3. chovat se ohleduplně k ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, během činnosti dodržovat kázeň a klid, nevzdalovat se bez souhlasu pedagogického pracovníka,
- 9.5.4. chránit majetek svůj i ŠK, nevnášet cenné předměty ani vyšší finanční částky, svrchní oděv a obuv odkládat jen na místa k tomu určená,
- 9.5.5. ihned hlásit zjištěné závady a škody na majetku, úrazy i drobná poranění pracovníkům ŠK.

11 Povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

11.1. Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast, jako jsou Zákoník práce, Zákon o ochraně veřejného zdraví, ČSN aj.

11.2. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání odpovídá ředitel ŠK a v rozsahu delegovaných pravomocí jeho zástupci.

11.3. Všichni účastníci zájmového vzdělávání ŠK jsou povinni:

- 11.3.1. dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemnou formou nebo ústně při zahajování zájmových činností

- 11.3.2. dodržovat provozní řády jednotlivých prostor ŠK a pokyny pracovníků ŠK;
 - 11.3.3. nevnášet do objektů ŠK věci, které nesouvisejí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné - porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu
 - 11.3.4. dodržovat v objektech ŠK zákaz kouření a užívání návykových látek (tzn. alkoholu, psychotropních látek a ostatních látek způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování)
 - 11.3.5. ihned ohlašovat na místech k tomu určených úrazy a jiné závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, ke kterým došlo v průběhu účasti na zájmovém vzdělávání.
- 11.4. Všichni pracovníci ŠK (i externí a dobrovolní spolupracovníci) jsou povinni:
- 11.4.1. při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci vzniku sociálně nežádoucích jevů;
 - 11.4.2. seznámit se s obecně platnými právními předpisy i vnitřními předpisy ŠK k zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatňování;
 - 11.4.3. provádět základní poučení o BOZP při zahajování každé zájmové činnosti:
 - při zahajování ostatních forem zájmového vzdělávání provádět poučení ústně, ale prokazatelně,
 - o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do třídní knihy,
 - v případě možných rizik je třeba poučení opakovat;
 - 11.4.4. informovat účastníky a zákonné zástupce nezletilých účastníků o změnách v provozu ŠK, případně je seznamovat se zásadními změnami podmínek zájmového vzdělávání;
 - 11.4.5. trvale dbát na dodržování provozních řádů prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet;

- 11.4.6. ve stanovených termínech se účastnit, a to i opakovaně, poučení a přezkoušení znalostí problematiky BOZP;
- 11.4.7. zjištěné nedostatky a závady v oblasti BOZP odstranit sami nebo o nich informovat příslušné pracovníky, v nutných případech zajistit omezení nebo ukončení činnosti tak, aby nedošlo k ohrožení účastníků a byly omezeny škody na majetku;
- 11.4.8. spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZP;
- 11.4.9. v případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.
- 11.5. Zástupci ředitele jsou povinni zajistit stanovení a označení míst, určených v užívaných objektech jako ohlašovna závažných událostí, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, jako ohlašovna požárů, úložiště lékárničky 1. pomoci, knihy úrazů a formulářů záznamu o úrazech.
- 11.6. Všichni pracovníci ŠK, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci mají povinnost všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikanování, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.

Při plnění této povinnosti je dále třeba věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání ŠK.

- 11.7. Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného hrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení ŠK. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc. Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení ŠK tuto skutečnost Policii ČR.

12 Péče o majetek ŠK a ostatních osob

- 12.1. Účastníci zájmového vzdělávání, pracovníci i ostatní uživatelé nebo návštěvníci prostor ŠK jsou povinni zacházet šetrně s majetkem organizace i s majetkem ostatních osob.
- 12.2. Vzniklé škody musí být ihned po jejich zjištění hlášeny lektorů dané zájmové činnosti, případně jiným pracovníkům ŠK.
- 12.3. Nalezené předměty se bezodkladně odevzdávají na místech stanovených provozními řády jednotlivých středisek.
- 12.4. Náhrady škod vzniklých úmyslně nebo z hrubé nedbalosti jsou podle občanského zákoníku vymáhány na původci škody nebo na jeho zákonných zástupcích.

13 Doklad o absolvování vzdělání

Ukončení zájmového vzdělávání může proběhnout zkouškou, prezentací výrobku, veřejným vystoupením, sestavením výrobku, programu apod. Forma a možnost vydání dokladu o ukončení je dána v plánu činnosti konkrétního kroužku, kurzu atd.

- vybrané identifikační údaje ŠK
- název (např. osvědčení o absolvování, certifikát, osvědčení, diplom, pamětní list)
- název absolvované činnosti (příp. vyjmenované získané dovednosti)
- jméno, příjmení a datum narození účastníka
- podpis ředitele a lektora
- datum vydání

Doklad je vydán buď na hlavičkovém papíře, nebo tiskopisu připraveném pro danou aktivitu a je označen razítkem. Na tento doklad může být podle § 60 odst. 4 písm. c) Školského zákona brán zřetel při přijímání do prvního ročníku vzdělávání na střední škole, neboť osvědčuje vhodné schopnosti, vědomosti a zájmy uchazeče.

14 Vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti ŠK

- 13.1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti ŠK mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání samostatně, prostřednictvím lektorů zájmových činností nebo na adresu sídla ŠK, Korunní 2, Praha 2 – Vinohrady, nebo elektronicky na adresu:

klubag@arcig.cz

- 13.2. ŠK řeší všechny takto obdržené stížnosti a podněty.

13.3. Pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu.

15 Závěrečná ustanovení

14.1. Všichni zaměstnanci organizace jsou povinni dodržovat Vnitřní řád ŠK a navazující provozní řády a řídit se jimi.

14.2. Tento Vnitřní řád ŠK je vydáván a nabývá platnosti dnem 1. 9. 2020.

V Praze dne 1. září 2020

PhDr. Mgr. Ondřej Mrzílek

ředitel