

VNITŘNÍ
ŘÁD SVČ
DUHOVKA
BŘECLAV

2022-2023

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání — školský zákon, vydávám jako statutární orgán SVČ tento vnitřní řád.

Část I. Všeobecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Duhovky - střediska volného času Břeclav, příspěvková organizace, Lidická 1060/4 (dále jen SVČ) upravuje:

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců v SVČ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v SVČ, b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení, c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

2. Vnitřní řád SVČ vychází a zabezpečuje realizaci především:

a) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) b) vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

Část II. Účastníci a formy zájmového vzdělání

Článek 2

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. (vyhl. č. 74/2005 Sb.)

Článek 3

Formy zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje těmito formami:

a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,

b) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,

c) táborem a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání,

- d) osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů,
- e) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů, nebo
- f) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

Soutěže a přehlídky vyhlašované 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.

Středisko může poskytovat metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání, případně školám a školským zařízením.

Část III. Organizační členění SVČ

Článek 4

Řízení a kompetence

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

Část IV. Řízení SVČ – kompetence

Článek 5

Statutární orgán zařízení

Statutárním orgánem SVČ je ředitel, který:

1. řídí práci ostatních pracovníků zařízení prostřednictvím porad interních pedagogických pracovníků,
2. jedná ve všech záležitostech jménem SVČ,
3. 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.
4. schvaluje všechny dokumenty a materiály, které jsou předkládány městu, KÚ, ČŠI a dalším orgánům jménem SVČ.

Ředitel se ve své funkci orientuje zejména na naplňování komplexního rozvoje výchovně vzdělávacího procesu v SVČ, pro který vytváří materiálně technické, organizační a personální předpoklady, personální a sociální funkce zařízení.

Ředitel SVČ při výkonu své funkce:

- a) je oprávněn písemně pověřit pracovníky SVČ, aby činili vymezené právní úkony jménem organizace,

- b) schvaluje organizační strukturu SVČ a plán pracovníků,
- c) rozhoduje o záležitostech SVČ,
- d) odpovídá za plnění úkolů civilní obrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci prostřednictvím pověřených pracovníků, plánuje, organizuje, koordinuje a kontroluje úkoly a opatření k zabezpečení činnosti DDM v této oblasti.

Článek 6

Vedoucí pracovník organizace

Organizace má od 1. 2. 2016 jednoho vedoucího pracovníka – zástupce ředitele. Zástupce ředitele je oprávněn zastupovat ředitele organizace v plném rozsahu jeho pracovní náplně.

Článek 7

Interní pracovníci

1. Interní pracovníci koordinují činnost přidělených skupin zájmového vzdělávání (kroužků), reprezentují zařízení v interním styku, řídí jejich vzdělávání a jednají jménem zařízení. V externím styku pak jednají 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:

- a) plnit úkoly dohodnuté pracovní smlouvou, v specifikované v pracovní náplni,
- b) kontrolovat a metodicky koordinovat činnost kroužků vedených externisty jak po pedagogické tak po ekonomické stránce,
- c) vytvářet příznivé materiální i psychické pracovní prostředí pro účastníky vzdělávání i pracovní klima.

3. Interní pracovníci se podílejí zejména na:

- a) plánování a rozvoji zařízení,
- b) přípravě, realizaci a hodnocení školního roku,
- c) přípravě, sledování čerpání a uzavírání rozpočtu,
- d) na zpracování podkladů zájmového vzdělávání,
- e) na přípravě a realizaci projektů.

Článek 8

Povinnosti a práva pracovníků SVČ

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, 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.

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce školského zařízení pro školní rok a úkoly dané měsíčním plánem práce.
2. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušily činností SVČ.
3. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
4. Na porady interních pracovníků SVČ je vyhrazeno zpravidla každé druhé úterý v měsíci, a to od 8:30.
5. 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.
6. Po skončení denní činnosti překontrolují pořádek v učebně, uzavření oken a vodovodního kohoutku, zabezpečení vypnutí přívodu elektrického proudu do spotřebičů.
7. Pedagog či vedoucí zájmového kroužku odchází z učebny jako poslední, uzamyká ji, nebo kontroluje uzamčení. Deník zájmového útvaru odnáší s sebou. Při odchodu z SVČ po skončení pracovní doby zkontrolují uzavření oken ve své pracovně.
8. Odchod s žáky na plánovanou akci mimo SVČ hlásí předem vedení SVČ, aby mohla být uvedena v plánu práce.
9. Organizační a administrativní záležitosti spojené s výkonem funkce si pedagogové vyřizují v době mimo jejich přímou pedagogickou práci, plánované akce a porady.
10. Přítomní pedagogové a zaměstnanec pověřený službou kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu SVČ.
11. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení SVČ, pokud možno do začátku pracovní doby. Zaměstnanec je povinen samostatně nebo v koordinaci s ostatními zaměstnanci zabezpečit svoji náhradu při činnosti, kterou z důvodu nepřítomnosti nebude vykonávat. Pokud náhrada není možná, akce – činnost se ruší a pracovník je povinen se podílet na informování veřejnosti o této věci (např. vedoucí ZÚ – zrušení schůzky ZÚ).
12. Není dovoleno v době kroužků posílat žáky mimo budovu SVČ k vyřizování soukromých i služebních záležitostí pedagogů, není dovoleno bez souhlasu vedení SVČ měnit schválený rozvrh hodin.
13. Po skončení vyučování pedagog nebo vedoucí kroužku zajistí v učebně uzavření oken a uzamčení místnosti, klíče uloží na určené místo. Větrání místnosti zajistí vyučující. Během vyučování jsou dveře do chodby uzavřeny.
14. 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.
15. 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 řediteli SVČ.

16. 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.

17. Pedagogičtí pracovníci zajišťují dozor nad žáky během přepravy na akce konané mimo SVČ. Při dopravě žáků autobusem je zajištěn dohled nad žáky jedním pedagogem na 25 dětí.

Pedagog volného času SVČ

1. Vykonává přímou vzdělávací činnost podle pracovní smlouvy nebo DPP, DPČ.
2. Vede řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením SVČ. Zabezpečuje činnost v oblastech svého působení (metodický dozor a metodická pomoc).
3. Pracovní doba jednotlivých pracovníků je dána rozpisem pracovní doby.
4. Pedagog volného času internista zajišťuje metodickou pomoc vedoucích kroužků SVČ, kteří mu byli svěřeni ředitelem SVČ. Nevykonává řízení, ale pouze metodickou pomoc, svolává porady příslušných externích pracovníků SVČ.
5. Vede zájmové útvary dle náplně práce a rozpisu přímé práce pedagogických pracovníků. Zabezpečuje zájmové vzdělávání dle vyhl. č. 74/2005 Sb., řídí se povinnostmi stanovenými v pracovní smlouvě a v pracovní náplni.
6. Dbá o estetický vzhled učeben, poškození a závady zapisuje do knihy závad. Usiluje o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
7. Plánuje a realizuje své další vzdělávání.

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.

Část V. Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání

Článek 8

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle podmínek o přijetí činnosti podle školního vzdělávacího programu a také dle svého vlastního uvážení dalších aktivit 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, klubu), vedoucímu oddělení, řediteli nebo jeho zástupci.
6. Užívat zařízení SVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním. Přitom je nezbytné, aby se řídil pokyny vedoucího zájmového útvaru (kroužku, klubu), 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 neporozumění dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.
10. V případě potřeby a se souhlasem vedoucího odejít na WC.
11. V případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího.

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. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento Vnitřní řád.
3. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
4. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance SVČ a všechny další dospělé osoby.
5. Chodit do SVČ upraven čistě, slušně a přiměřeně, dle činnosti.
6. Do zájmových útvarů a na aktivity SVČ chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
7. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách SVČ, kde je to vyžadováno, se pohybovat v přezůvkách.
8. Dodržovat provozní řády učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi, na jednotlivých externích pracovištích (ZŠ, hřiště) se řídit tamními provozními řády.
9. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokynů svého vedoucího nebo jiného zaměstnance SVČ (služba, provozní zaměstnanci).
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 adekvátní náhrada.

12. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu vedoucího ZÚ nebo akce SVČ.
13. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla čistoty a osobní hygieny.
14. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
15. Účastník zájmového vzdělávání nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nesmí vnášet věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Za donesené cennosti, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá účastník a je povinen je uložit u vedoucího kroužku nebo u zaměstnance vykonávajícího službu.
16. Ve všech prostorách SVČ je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek.
17. V případě, kdy se žák, student nemůže zúčastnit pravidelných schůzek zájmového vzdělávání (kroužků, klubů), jsou rodiče (student) povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitele či její zástupce.
18. 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.

Článek 9

Zákonní zástupci 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, ředitele nebo jeho zástupce.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě s vedoucím ZÚ zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat 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 nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se 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.
8. Rodiče mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle vyhlášky č. 74/2004 Sb. o zájmovém vzdělávání, řediteli podáním písemné žádosti.

Část VI.

Pracoviště, provoz, vnitřní režim SVČ

Článek 10

Pracoviště SVČ

1. SVČ má tři hlavní pracoviště: Hlavní budova SVČ, Lidická 1060/4; budova B v areálu SVČ, Lidická 1060/4 a klubovna ZŠ Na Valtické 31.
2. Některé činnosti SVČ (například sportovní) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních měst a obcí, kde působí SVČ.
3. Některé činnosti probíhají ve školách v Břeclavi a její spádové oblasti (ZŠ Podivín, ZŠ Hrušky, ZŠ Hlohovec, ZŠ Ladná, ZŠ Tvrdonice, příp. další).

Článek 11

Provoz SVČ

1. Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.

a) Provoz SVČ je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná od 1. 10. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí v posledním týdnu měsíce května. Výjimku (např. příprava na soutěže a přehlídky) povoluje ředitel.

b) V období školních prázdnin ZÚ nepracují, výjimku tvoří soustředění a letní tábory.

c) Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září, příprava nového školního roku probíhá v přípravném týdnu, o jehož termínu s ohledem na čerpání ŘD rozhoduje ředitel.

d) Činnost na pracovištích SVČ o hlavních prázdninách je omezena pouze na příměstské tábory a jednorázové akce, které jsou zahrnuté do plánu letní činnosti. V sídle Duhovky SVČ Břeclav, Lidická ulice je služba o prázdninách v pondělí a ve středu od 9:00 do 17:00 hodin.

2. Denní provoz SVČ v době školního roku probíhá v rozmezí od 8:00 hod. do 18:00 hodin.

a) V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.

b) V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti SVČ.

c) Před konáním jakékoli akce SVČ se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených - viz provozní řady pracovišť.

d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí 15 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru.

e) V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor SVČ k těmto účelům určeným. Viz provozní řady.

f) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou o své účasti v zájmovém útvaru.

g) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění SVČ.

3. Vnitřní režim pravidelné zájmové činnosti je rozpracován v jednotlivých provozních řádech daných pracovišť.

Část VII. Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 12

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů.
2. Zaměstnance SVČ proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitel, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení či zástupce ředitele.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a provedou o tom zápis do deníku ZÚ.
4. Všichni pracovníci SVČ dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti, jsou účastníci ihned (nejlépe mobilem) povinni ohlásit vedoucímu pracovníkovi nebo pracovníkovi, který vykonává službu. Ten úraz zapíše do Knihy úrazů.
7. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga SVČ na jakékoliv projevy šikanování.
8. Ve všech zařízeních SVČ je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.
9. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
10. Dle nutnosti zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník SVČ zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Článek 13

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního

vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci SVČ monitoring vztahů mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

Část VIII. Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 14

Zaměstnanci SVČ (interní a externí zaměstnanci)

1. Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.
2. Za soukromý majetek pracovníků SVČ nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti SVČ musí být schváleno ředitelem či jeho zástupcem. Cenné věci lze uložit do trezoru v kanceláři ekonoma.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště.
6. Pracovník, který odchází z budovy poslední, je povinen přezkontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu.
7. Pronájem místností a TZ provádí pověřený pracovník se souhlasem ředitele.
8. Půjčování inventáře se provádí na podpis (Kniha zápůjček) s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu osoby, která si inventář půjčuje, termínu vrácení.
9. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny správci pracoviště a následně řediteli SVČ a zapsány do knihy závad.
10. Externí i interní zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.

Článek 15

Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností SVČ (děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Žákům a studentům, účastníkům zájmového vzdělávání, je zakázáno přinášet do prostorů, kde probíhá činnost SVČ, větší peněžní obnosy, cennosti a drahé předměty (hodinky, mobily). V případech, kdy je to nezbytné, jsou účastníci zájmového vzdělávání povinni tyto cennosti uložit u vedoucího ZÚ nebo u „Služby“, kde je pro jejich uložení vyhrazeno místo.

2. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek SVČ v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
3. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
4. Všichni účastníci zájmového vzdělávání pečují o zapůjčenou literaturu, učební pomůcky a materiál.
5. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit SVČ respektují provozní řády jednotlivých pracovišť a učeben a řídí se jimi.
6. Účastníci zájmového vzdělávání zdraví všechny pracovníky a chovají se k pracovníkům slušně.
7. Pro potřeby Letní činnosti je tento Vnitřní řád upravován specifickými „Táborovými řády“.

Článek 16

Evidence účastníků

1. Evidence účastníků je vedena ve školní matrice.
2. Evidence účastníků a přihlašování do ZV je možná pomocí přihlášek či přes klientské centrum na webových stránkách www.duhovka.cz nebo v systému Domeček.

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činnosti SVČ Duhovka a bude aktualizován dle vzniklých potřeb. Dle charakteru činností jsou vydávány další dokumenty.
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť, seznámení je zapsáno v zápisu z porady.
3. Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel tento vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách jednotlivých pracovišť SVČ a na webu SVČ.
4. Vedoucí ZÚ prokazatelně seznámí každého nově přichozího účastníka zájmového vzdělávání s tímto dokumentem na prvních schůzkách. Seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání byli informováni o vydání řádu na prvních schůzkách ZÚ, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupních prostorách pracovišť a na webových stránkách SVČ.
6. Kontrolou dodržování vnitřního řádu SVČ jsou pověřeni vedoucí pracovníci a vedoucí jednotlivých pracovišť.
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2022 a nahrazuje Vnitřní řád SVČ Duhovka ze dne 22. 8. 2021 ve znění jeho pozdějších dodatků.

V Břeclavi dne 23. 8. 2022



Mgr. Zdeněk Petr
(ředitel SVČ Duhovka)

Duhovka - středisko volného času Břeclav,
příspěvková organizace
Lidická 1060/4, 690 02 Břeclav
IČ: 60575514, Tel.: 519 370 075