



VNITŘNÍ ŘÁD

Projednáno na poradě pracovníků dne 29.8.2022
Směrnice nabývá platnosti dne 1.9.2022
Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2022

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění – školský zákon, vydávám jako statutární orgán Střediska volného času DOMEČEK HOŘOVICE, Vrbnovská 28, 268 01 Hořovice (dále jen SVČ) tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci organizace.

Pravidla stanovená v tomto vnitřním řádu platí pro všechny typy činností a na všech pracovištích.

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

VNITŘNÍ ŘÁD SVČ-DOMEČEK HOŘOVICE OBSAHUJE:

1. základní identifikační údaje
2. práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
3. základní pravidla týkající se evidence účastníků zájmového vzdělávání a zpracování a uchování citlivých osobních údajů GDPR
4. provozní a vnitřní režim na pracovištích SVČ
5. ochrana zdraví a bezpečnosti
6. záznam o školním úrazu
7. ochrana před sociálně patologickými vlivy
8. podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
9. úplata za zájmové vzdělávání
10. podmínky závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti

VNITŘNÍ ŘÁD JAKO NORMA SVČ-DOMEČEK HOŘOVICE:

Vnitřní řád je základní normou organizace ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání –školský zákon.

1. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Středisko volného času-DOMEČEK HOŘOVICE, Vrbnovská 28, 268 01 Hořovice

Právní forma: příspěvková organizace města Hořovice

IČO: 75085071

DIČ: CZ750851

Datová schránka: fa8tm9s

Web: www.domecekhorovice.cz

E-mail: info@domecekhorovice.cz

2. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

ÚČASTNÍCI MAJÍ PRÁVO

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možností SVČ, jedná-li se o účastníky handicapované, s poruchami učení, nebo chování
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců, nebo přímo ředitele zařízení
- na informace a poradenskou pomoc SVČ v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu v prostorách SVČ, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován účastníkův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností ve vzdělávání požádat o pomoc vedoucího, jestliže se cítí z jakékoliv důvodu v tísní, má problémy apod.,
- požádat o pomoc či radu vedoucího zájmového útvaru či jinou dospělou osobu
- právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají

ÚČASTNÍCI MAJÍ POVINNOST

- řádně docházet do pravidelné činnosti zájmového vzdělávání
- účastnit se aktivit, na které se přihlásí
- dodržovat vnitřní řád a vnitřní předpisy, pokyny SVČ k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků SVČ, popř. dalších zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- vyjadřovat svá mínění, názory vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek SVČ a ostatních účastníků, případné škody jsou povinni uhradit

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc SVČ pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
- právo na informace o ochraně osobních údajů
- právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu či výmaz
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ POVINNOST

- zajistit, aby účastník docházel řádně do ZÚ
- na vyzvání ředitelky SVČ se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se účastníka, informovat SVČ o změně zdravotní způsobilosti, obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- omlouvat nepřítomnost účastníka v souladu s podmínkami stanovenými Vnitřním řádem
- oznamovat SVČ údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst.2 a3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, změny těchto údajů

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ÚČASTNÍKŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Pedagogičtí pracovníci SVČ vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
2. Všichni zaměstnanci SVČ budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálníм násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
3. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst.
4. Zjistí-li, že je účastník týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s ředitelkou zařízení, která toto oznámí všem orgánům na pomoc účastníkovi.
5. Zvýšená pozornost je věnována ochraně účastníků před návykovými látkami.
6. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o účastníkovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU GDPR a zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
7. Vyzve-li ředitelka, nebo jiný pedagogický pracovník (vedoucí pracoviště) zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem.
8. Účastník zdraví v budově a na akcích pracovníky SVČ srozumitelným pozdravem.
9. Pracovník SVČ účastníkovi na pozdrav odpoví.
10. Všichni pedagogičtí pracovníci povinně informují zákonné zástupce účastníků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Zákonní zástupci mají možnost na požádání kdykoli navštívit zájmový útvar, nebo kontaktovat pedagogického pracovníka s dotazy na průběh výchovy a vzdělávání.

3. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA EVIDENCE ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Osobní ÚDAJE jsou pořizovány, zpracovávány a uchovávány na základě:

- povinné dokumentace školského zařízení dle školského zákona
- povinná dokumentace ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci
- osobní údaje zpracovávány podle zvláštních zákonů informovaného souhlasu

DOCHÁZKA DO SVČ

- účastník chodí do SVČ pravidelně a včas podle určeného rozvrhu činností
- nepřítomnost účastníka v SVČ je třeba omlouvat
- při absenci účastníka je nutno informovat vedoucího ZÚ osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit příčinu absence

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM SVČ-DOMEČEK HOŘOVICE

PRACOVISTĚ VRBNOVSKÁ 1138

- Provozní doba ve všední dny 8:00 – 20:00 dle rozvrhu kroužků. Ředitelství, ekonomický úsek, klubovny a zrcadlový sál. Během sobot, nedělí a svátků je otevřeno dle plánovaných činností. Změna otevírací doby je vždy dopředu oznámena. Vstup do budovy je zabezpečen bzučákem. Po vstupu do budovy se návštěva ohlásí na recepci, kde se dozví další informace. Účastníci zájmových kroužků se po příchodu prezují a vyčkají v hale na vedoucího kroužku. Budovu zamyká vedoucí, který má poslední kroužek.

PRACOVISTĚ VRBNOVSKÁ 28

- Pracoviště v budově v s dalšími organizacemi (knihovna, MKC). V přízemí pracoviště Kaleidoskop, které má vlastní šatnu a klubovny, v patře šatna pro příchozí, klubovny a kanceláře pro pedagogy. Provozní doba 8:00 – 18:00 dle rozvrhu kroužků a dalších činností. Klubovny zamyká vedoucí kroužku, hlavní budovu zamyká organizace, které odchází poslední dle rozpisu.

PRACOVISTĚ VĚTRNÁ 869

- Pracoviště otevírá a zavírá vedoucí kroužků. Keramická a výtvarná dílna, sklady. Účastníci přicházejí do školského zařízení dle rozvrhu zájmových kroužků 10 minut před začátkem aktivit zájmového vzdělávání. Do klubovny vstupují na vyzvání vedoucího. Uzavírání prostor SVČ probíhá po skončení činností, a to vždy po odchodu účastníků ze zařízení.

PRACOVISTĚ KOMÁROV 156

- Budova pošty, hlavní vchod otevírá pošta, vstup do klubovny a kanceláře pracovník, který má službu. Otevírací doba pondělí 8:00 – 17:00 h, ostatní dny podle rozvrhu kroužků. Prostory otevírá a zamyká vedoucí kroužků, hlavní vchod zamyká pracovník organizace, která odchází jako poslední podle rozpisu.

OSTATNÍ PRACOVISTĚ

- Kroužky, které probíhají v pronajatých prostorách se řídí pravidly organizací, vedoucí kroužku přichází 10 minut před zahájením kroužku, odchází společně s dětmi.

5. OCHRANA ZDRAVÍ A BEZPEČNOSTI

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ÚČASTNÍKŮ

- Účastníci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu a před jídlem a použitím WC. Chodí čistě a slušně upraveni.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vedoucího.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách SVČ a na akcích pořádaných SVČ je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- Při zjištěných projevech rizikového chování účastníků SVČ postupuje organizace v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- Při přecházení účastníků na místa vzdělávání či jiných akcí mimo budovu SVČ se řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického doprovodu. Před těmito akcemi vedoucí poučí účastníky o bezpečnosti. Pro společné exkurze, výlety, tábory apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci podřizují vnitřnímu řádu zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při činnostech v tělocvičně, dílnách, na hřištích zachovávají účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro tato zařízení dané provozními řády. Vedoucí dané činnosti jsou povinni s nimi seznámit účastníky před první činností na začátku školního roku a dodatečně poučit účastníky, kteří při schůzce nebyli přítomni. O poučení účastníků provede vedoucí činnosti záznam v deníku ZÚ.
- Provozní řády těchto zařízení jsou zpracovány a jsou s nimi seznámeni všichni vedoucí činností.
- Poučení před činnostmi, které provádí mimo budovu SVČ (vycházky, výlety, exkurze, brigády, koupání apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy a správném vybavení účastníků provede vedoucí činnosti, který vykonává nad účastníky dohled. Klade důraz na poučení o ochraně dětí, žáků a studentů před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

NA ZAČÁTKU ŠKOLNÍHO ROKU VEDOUcí ZÚ ÚČASTNÍKY SEZNÁMÍ:

- s vnitřním řádem
- se zásadami slušného chování
- se zákazem přinášet do SVČ věci, které nesouvisejí s činností
- s bezpečností při činnostech v klubovně, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze SVČ a na veřejných komunikacích
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- s riziky činností a na možné ohrožení života, zdraví, či majetku
- s postupem hlášení úrazů, poranění, během činnosti
- s pravidly souvisejícími s ochranou před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace nebo násilí

POUČENÍ PŘED PRÁZDNINAMI PROVÁDÍ VEDOUcí ZÚ, KTERÝ:

- upozorní účastníky na škodlivý vliv alkoholu, kouření
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, dopravní kázni
- upozorní na nebezpečí před koupáním v místech, která neznají apod.

6. ZÁZNAM O ŠKOLNÍM ÚRAZU

POSTUP PŘI VZNIKU ÚRAZU

- zjistit poranění a podat první pomoc
- zavolat lékařskou pomoc, nebo zajistit doprovod s dospělou osobou k lékaři
- informovat ředitelku zařízení, v případě nepřítomnosti zástupce
- o úrazu nezletilého účastníka informovat zákonného zástupce.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že byl současně spáchán trestný čin, přestupek, nebo smrtelný úraz, podat hlášení Policii ČR.
- provést zápis do knihy úrazů
- podat hlášení pojišťovně, na žádost zákonných zástupců ČŠI.

KNIHA ÚRAZŮ

- kniha úrazů je uložena v uzamčené skříni na každém pracovišti, za uložení zodpovídá pověřený pracovník
- evidují se úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech zájmového vzdělávání nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy je úraz hlášen
- do knihy úrazů se zaznamenává každý úraz
- je vedena v souladu se Zákoníkem práce

ZÁPIS DO KNIHY ÚRAZŮ PROVÁDÍ

- vedoucí zájmového útvaru
- táborový zdravotník
- vedoucí akce

7. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI VLIVY

- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují podmínky a situaci v SVC z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků. Pracovníci spolupracují s rodiči v oblasti prevence, nabízí širokou nabídku volnočasových činností.
- Účastníci činností mají přísný zákaz nošení, distribuce a zneužívání návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu. Ředitelka zařízení využije všech zákonných možností, a to včetně možností dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na tomto porušení podíleli. Ihned jsou informováni zákonní zástupci účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouští jednotliví účastníci nebo skupiny vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší), jsou v prostorách SVC a při akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu SVC. Podle okolností ředitelka uváží možnost dalšího postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce účastníků.
- Pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky o přestávkách, před začátkem a po skončení činnosti, včetně osobního volna účastníků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKŮ NADANÝCH

- Všichni uchazeči o zájmové vzdělávání se speciálními potřebami mají možnost se ho zúčastnit a jsou plně integrováni do všech forem činností, pokud obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.
- Pedagogové vytvářejí podmínky k rozvoji osobnosti každého účastníka k učení i ke komunikaci s ostatními, pomáhají mu k dosažení co největší samostatnosti.
- Žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami jsou přijímáni na základě žádosti rodičů. Zákonný zástupce informuje vedoucího akce, kroužku o speciálních potřebách účastníka.
- Rodič úzce spolupracuje s vedoucím kroužku a společně vytváří vhodné podmínky pro zapojení dítěte do činnosti kroužku.
- Dle možností se těmto účastníkům činností vytváří individuální plán vzdělávání.

8. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM SVČ ÚČASTNÍKY

- Účastník šetrně zachází se svěřeným majetkem. Každé poškození nebo zničení majetku hradí v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození způsobil. Poškození hlásí účastník vedoucímu činnosti ihned.
- Poškození věci prošetřit musí vedoucí kroužku bez prodlení s vedením SVČ a případnou náhradu škody projednat se zákonnými zástupci účastníka.
- Každý účastník činnosti udržuje čistotu a pořádek, nemanipuluje s vybavením kluboven, uloženými výrobky, exponáty a modely.
- Účastník si uvědomuje, že zařízení slouží všem účastníkům činnosti bez rozdílu věku. Svým přístupem se spolupodílí na vytváření společenských hodnot a životního prostředí.

PŘI ZTRÁTĚ VĚCI ÚČASTNÍCI POSTUPUJÍ NÁSLEDOVNĚ:

- účastník oznámí ztrátu ihned vedoucímu ZK
- společně se pokusí věc dohledat, poté oznámí tuto skutečnost službě SVČ, která volá Policii
- účastník si vyzvedne tiskopis „Hlášení pojistné události“ na recepci
- tiskopis vyplní vedoucí kroužku s účastníkem, popř. zákonným zástupcem a odevzdá ředitelce, která zkontroluje úplnost, vytvoří kopii, originál pošle příslušné pojišťovně
- vyrozumění o likvidaci pojistné události po obdržení ředitelka založí

9. ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

- Výši úplaty za jednotlivé zájmové činnosti stanovuje ředitelka organizace.
- Splatnost úhrady je vždy stanovena na přihlášce na jednotlivé aktivity.

- Pravidelná a táborová činnost je zpravidla hrazena bankovním převodem, příležitostné a jiné akce zpravidla hotově.
- Po neuhrazení poplatku do doby splatnosti je účastník informován.
- Neuhradí-li poplatek do náhradního termínu, je účastník odhlášen.
- Úplata za zájmové vzdělávání se nevrací pouze v případě vážných důvodů.

10. **PODMÍNKY ZÁVĚREČNÉHO HODNOCENÍ**

- Každý účastník pravidelné zájmové činnosti na závěr školního roku obdrží Osvědčení o úspěšném absolvování zájmového útvaru.
Náležitosti Osvědčení – jméno a příjmení účastníka, zájmový útvar, školní rok, razítko, podpis ředitele, podpis vedoucího zájmového útvaru.
- Na pobytových nebo příležitostných akcích obdrží účastník pamětní list.

Toto znění upravuje a nahrazuje Vnitřní řád ze dne 10.5.2018

V Hořovicích dne 23.8.2022

Vladimíra Šlosarová - ředitelka SVČ