

Středisko volného času Krnov, příspěvková organizace

Dobrovského 16, 794 01 Krnov, IČO 750 79 356, tel.: 554 614 690



V N I T Ě R N Í Ř Á D



Název zařízení: **Středisko volného času Krnov, příspěvková organizace**

Adresa zařízení: **Dobrovského 16, 794 01, Krnov**

Statutární zástupce: **Mgr. Veronika Kozlíková**

Kontakty: telefon: 554 614 024, mobil: 775 055 215
e-mail: veronika.kozlikova@svckrnov.cz

Zřizovatel: **Město Krnov**

Platnost od: **1. 1. 2017**

Účinnost od: **1. 1. 2017**

Schválila: **Mgr. Veronika Kozlíková**
ředitelka
SVČ Krnov

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 Střediska volného času Krnov tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci SVČ.

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Střediska volného času Krnov, příspěvková organizace (dále jen SVČ) upravuje:
 - a) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
 - b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště SVČ
 - c) Bezpečnost a ochranu zdraví, požární ochranu
 - d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
2. Vnitřní řád je základní normou SVČ jako organizace zřízené ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.
3. Vnitřní řád SVČ zabezpečuje realizaci především **školského zákona** č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

Část II.

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

Článek 2

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

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, klubu), vedoucímu oddělení a ředitelce nebo její zástupkyni.
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 problematice z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

Účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí do zájmových útvarů, vyplňují přihlášku, jejíž součástí je Řád členů, klientů a návštěvníků SVČ. V tomto řádu jsou obsaženy nejdůležitější ustanovení vnitřního řádu, které se jich týkají. Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje řád respektovat. U nezletilých dětí toto svým podpisem stvrzují zákonní zástupci dětí, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby řád respektovaly.

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. V prostorách SVČ se pohybovat v přezůvkách.
7. Účastníci všech aktivit v SVČ odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru SVČ.
SVČ za tyto věci zodpovídá pouze v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi SVČ nebo recepční.
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 zájmového útvaru (činnosti), případně recepční.
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. Účastníkovi zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny, dále pak 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 – řídí se zákonem 379/05 Sb.
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 zájmového útvaru, vedoucího Oddělení nebo ředitelku či její zástupkyni.
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.

SVC neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti a pokud se nejedná o akci pořádanou střediskem a předem oznámenou zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědné za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušení 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.

Ředitelka SVC může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti střediska (v rámci správního řízení). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům střediska se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

Článek 3

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 SVC vedoucím zájmových útvarů, vedoucím Oddělení, ředitelce SVC nebo její zástupkyni.
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 SVC 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 SVC.
8. Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitele SVC o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce SVC na školní rok.
2. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci SVC přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti SVC, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).
3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
4. Jsou vždy ochotni - dle daných možností - pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
5. Dodržují Vnitřní řád SVC, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZP dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedoucímu oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
7. Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebně, zavření oken, vody atd. a odvedou členy ZÚ do šatny.

Část III.

Provoz, vnitřní režim a pracoviště SVČ Krnov

Článek 5

Pracoviště SVČ

1. SVČ Krnov má dvě pracoviště, tj. Dobrovského 16 a Žižkova 3, Krnov.
2. Některé činnosti SVČ (například sportovní) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních - dle typu činnosti (tělocvičny, sportovní hala, učebny mateřských, základních a středních škol).

Článek 6

Provoz SVČ Krnov

Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku a hlavní letní prázdniny.

- a) Provoz SVČ je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná zpravidla od 15. 9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí v měsíci červnu, obvykle k 15. 6. Po dohodě s ředitelkou mohou některé zájmové útvary začít již během první poloviny měsíce září.
- b) Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být jeho činnost zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.
- c) Letní činnost, tj. letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti probíhá zpravidla v měsíci září.

Denní provoz SVČ v období školního roku probíhá v rozmezí od 7.00 hod. do 22.00 hod., dle podmínek a možností daného pracoviště SVČ. V prázdninových měsících je denní provoz SVČ od 7.00 do 17.00 hodin. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn vedení upravována.

- a) V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací a výukové programy, soutěže MŠMT, přehlídky pro školy a další akce.
- b) V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů, akce pro veřejnost a další aktivity z činnosti SVČ.
- c) Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených, viz. Provozní řády pracovišť.
- d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor SVČ k těmto účelům určený.
- e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou na své účasti v zájmovém útvaru.
- f) 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.

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

Článek 7

Vedení školní matriky a dokumentace SVČ Krnov

1. Za vedení školní matriky zodpovídá recepční, pedagogičtí pracovníci jí k registraci předávají přihlášky do zájmových útvarů a na tábory, které se zadávají do elektronického systému Domeček. Za vedení dokumentace k příležitostným akcím, organizovaných SVČ zodpovídají jednotliví vedoucí Oddělení.
2. Po ukončení školního roku je písemná forma školní matriky včetně přihlášek uložena u ředitelky, případně v archivu.
Dokumentace akcí zůstává na odděleních a po roce je ukládána do archivu. Její uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem SVČ.
3. Školní matrika je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.

Část IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 8

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.
2. Zaměstnance SVČ proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka SVČ, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení či zástupkyně ředitelky.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a o seznámení provedou zápis do deníku.
4. Všichni zaměstnanci 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 veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi, vedoucímu pracovníkovi, případně recepční.
7. V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník SVČ zraněnému účastníkovi zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje rodiče a sepíše záznam o úrazu.
8. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga SVČ na jakékoliv projevy šikanování.
9. Ve všech prostorách SVČ je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky. Každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.
10. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
12. Při akcích mimo budovy SVČ se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Článek 9

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice 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 monitorují pedagogičtí pracovníci SVČ vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.
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 V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 10

Zaměstnanci SVČ Krnov

(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 ředitelkou či její zástupkyní.
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 prostory využívané pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty dány na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště – přemístění nábytku je nutné nahlásit ekonomickému oddělení pro úpravu inventurních seznamů.
6. Půjčování a nájem prostor povoluje ředitelka SVČ, ta také dává podklad ekonomickému oddělení k fakturaci nájemného.
7. Půjčování inventáře se eviduje v knize výpůjček s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení.
8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny správci pracoviště a následně ředitelce SVČ a zapsány do knihy závad.
9. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.
10. Za zamykání budovy ve všedních dnech zodpovědný recepční, v případě konání akcí o víkendech a v prázdninových dnech je za toto zodpovědný pracovník, který je vedoucím konané akce. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání v SVČ Krnov a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka SVČ tento vnitřní řád následujícím způsobem.: recepce SVČ a web SVČ.
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s vnitřním řádem na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. Zákonní zástupci účastníků ZV byli upozorněni a požádáni o přečtení Vnitřního řádu, což stvrzují svým podpisem na přihlášce do zájmových útvarů, svým podpisem také stvrdili, že povedou své děti k respektování specifikovaných pravidel.
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu SVČ jsou pověřeni vedoucí jednotlivých pracovišť.
7. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2017.

V Krnově, 01. 01. 2017

Za provozovatele: Mgr. Veronika Kozlíková
ředitelka
SVČ Krnov