

Středisko volného času Vratimov, příspěvková organizace

Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov, IČ 75086778

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Bc. Hana Nevrlá, ředitelka
Schválil:	Bc. Hana Nevrlá, ředitelka
Platnost ode dne:	01.09.2023
Účinnost ode dne:	01.09.2023
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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 Vratimov, příspěvková organizace tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci SVČ Vratimov.

Část I.

Všeobecná ustanovení

Vnitřní řád Střediska volného času Vratimov, příspěvkové organizace (dále jen SVČ) upravuje:

1. podmínky přijímání a úplaty za zájmové vzdělávání (dále ZV),
2. práva a povinnosti účastníků ZV,
3. práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků ZV, povinnosti ostatních návštěvníků SVČ,
4. provoz a vnitřní režim SVČ,
5. podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, šikany, xenofobií nebo násilí,
6. kritéria pro udělování pochval, kázeňská opatření,
7. péče o majetek SVČ a ostatních osob,
8. podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti SVČ.

Vnitřní řád SVČ je vydán v souladu:

1. se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání,
2. se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve smyslu změn zákonů č. 383/2005 Sb., č. 179/2006 Sb. a následných legislativních změn,
3. s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 111/2022 Sb., ve smyslu následných legislativních změn,
4. s nařízením vlády č. 75/2005 sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků (dále jen přímé pedagogické činnosti), ve smyslu Nařízení vlády č. 125/2022 Sb. a následných legislativních změn,
5. se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně zdraví ve znění pozdějších předpisů.

Zájmové vzdělávání, cílová skupina:

1. Zájmové vzdělávání je v souladu s § 12 Vyhláškou č. 74/2005, v platném znění, ve smyslu následných legislativních změn, považováno za veřejnou službu poskytovanou zpravidla za úplatu.
2. SVČ v rámci zájmového vzdělávání zajišťuje výchovnou, vzdělávací, zájmovou, tematickou a rekreační činnost, osvětovou činnost, spontánní aktivity, osvětovou činnost a vzdělávací programy navazující na rámcové vzdělávací programy škol pro žáky, studenty, pedagogické pracovníky a popřípadě i další osoby.
3. Podílí se rovněž na další péči o nadané a talentované děti, žáky a studenty a ve spolupráci se školami a dalšími institucemi se rovněž podílí na organizaci soutěží vyhlašovaných MŠMT a dalších soutěží pro děti a mládež. Zajišťuje také činnost pro děti/žáky se speciálními vzdělávacími potřebami.
4. Poslání a činnost SVČ je dána zmíněnou vyhláškou a zřizovací listinou SVČ.
5. Účastníky zájmového vzdělávání se rozumí: děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

Část II.

Podmínky přijímání a úplata za zájmové vzdělávání

Podmínky přijímání do zájmového vzdělávání

Účastníci se k zájmovému vzdělávání přihlašují **elektronicky** prostřednictvím Klientského centra na webových stránkách SVČ www.svcvratimov.cz.

Uchazeči o zájmové vzdělávání jsou přijímáni do různých forem činností na základě těchto kritérií:

- Kapacita – je různě definována pro jednotlivé formy i obory činnosti. Pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost je stanovena ve spolupráci s vedoucím daného zájmového útvaru v rozmezí 1–30 účastníků na příslušný školní rok, u dalších forem činnosti je určena aktuálními podmínkami a prostorovými možnostmi určenými pro realizovanou činnost.
- Věk – pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost a táborovou činnost je stanoven věkový interval pro uchazeče, u většiny dalších forem činností není rozhodujícím, ale jen doporučujícím faktorem a věkový interval není pevně stanoven.

V individuálních případech a po dohodě vedoucího se zákonným zástupcem účastníka může být přijat do zájmového útvaru (ZÚ) i účastník v jiném než stanoveném věku.

- Zájem o činnost – je dalším určujícím faktorem. Při nedostatku zájemců se např. ZÚ nebo pobytová či táborová akce nerealizuje, při nadmíře zájmu otvíráme více ZÚ se stejným obsahem zájmového vzdělávání, pokud je to v našich personálních a prostorových možnostech.
- Uhrazení úplaty – podmínkou pro přijetí do některých forem činností, kde se zájmové vzdělávání poskytuje za úplatu, je uhrazení úplaty. Splatnost úplaty v pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je ředitelem stanovena tak, aby byla tato úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v této činnosti. Úplata je splatná buď jednou roční splátkou, nebo ve dvou splátkách.

Úplata za zájmové vzdělávání

Stanovení výše úplaty

- Ceník úplat za zájmové vzdělávání poskytované SVČ je vydán ředitelkou organizace, a to v souladu s § 12 Vyhlášky č. 74 / 2005 Sb., vyhláškou o zájmovém vzdělávání v platném znění, ve smyslu následných legislativních změn.
- Schválená výše úplaty je závazná. Podrobné podmínky k realizaci zájmového vzdělávání a výši úplaty jsou zveřejňována na webových stránkách SVČ www.svcvratimov.cz.

Forma úhrady

Úplata za ZV může být provedena:

- v hotovosti v pokladně SVČ, popř. oprávněným pracovníkům SVČ (tj. platba proti vydání řádného dokladu o úhradě),
- bezhotovostně bankovním převodem na účet SVČ číslo: 1734085319/0800,
- prostřednictvím platební brány a dalších údajů uvedených v Klientském centru,
- složenkou na adresu sídla organizace,

Úplata za ZV může být v návaznosti na délku zájmového vzdělávání hrazena:

- u zájmových útvarů za celý školní rok nebo za pololetí,
- u ostatních forem zájmového vzdělávání zpravidla jednorázově,
- u příměstských a pobytových táborů jednorázově nebo ve dvou platbách, tj. platba stanovené zálohy a následný doplatek do plné výše stanovené ceny tábora,

U zájmových útvarů, tj. kroužků i u všech táborů a pobytových akcí může být vyžadována:

- platba zálohy, a to v termínu a výši dle bližší specifikace uvedené ve smluvních podmínkách pro danou zájmovou činnost,
- platba storno poplatků, a to v termínu a výši dle bližší specifikace uvedené ve smluvních podmínkách pro danou zájmovou činnost.

Termíny splatnosti úplaty za zájmové vzdělávání:

Termín splatnosti poplatku za zájmové vzdělávání v ZÚ s činností zahajovanou v září se stanovuje:

- do 30.10. příslušného roku za 1. pololetí, popř. najednou za celý školní rok,
- do 30.12. příslušného roku za 2. pololetí,
- nebo při pozdějším přihlášení do 14 dnů ode dne přihlášení, popř. dle předchozí domluvy po absolvování první zkušební lekce vybraného kroužku.

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

U výukových programů pro školy, popř. činnosti realizovaných pro skupiny na základě předchozí objednávky či smlouvy je úhrada možná bezhotovostně na základě vydané faktury.

Slevy, splátkový kalendář

- Výši úplaty za ZÚ může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit v souladu s vyhláškou č. 111/2022 Sb., kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. O slevu je nutno písemně požádat a doložit potvrzení, které ředitelce tuto skutečnost prokáže. Rozhodnutí ředitelky o slevě je předmětem správního řízení a je plně v kompetenci ředitelky SVČ.
- Organizace neposkytuje množstevní slevy.
- Ředitelka SVČ může na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte/žáka či klienta povolit splátkový kalendář úhrady poplatků za zájmovou činnost.

Část III

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání:

1. Řádně se účastnit zájmového vzdělávání, neúčast na pravidelných zájmových činnostech omlouvat telefonicky nebo emailem předem, u akutních důvodů bez zbytečného odkladu (u nezletilých zajišťuje zákonný zástupce dítěte), v případě potřeby předčasného uvolnění ze ZÚ předložit vedoucímu ZÚ písemnou žádost rodičů/zákonného zástupce dítěte.
2. Dodržovat vnitřní řád, provozní řády výukových i ostatních prostor SVČ, předpisy a pokyny SVČ k bezpečnosti a ochraně zdraví a požární ochrany, s nimiž byli seznámeni.
3. Důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci ZV i souvisejících činnostech.
4. V případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZV.
5. Dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a zaměstnanců SVČ vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.
6. Bezvýhradně respektovat zákaz používání mobilních telefonů a jiných mobilních zařízení s možností telefonování (např. chytré hodinky) v průběhu zájmového vzdělávání, a to z důvodu potenciálního narušování výuky, bezpečnosti, rizika kyberšikany a pořizování neoprávněných nahrávek výuky v rozporu s GDPR (tj. ochrana osobních údajů)
 - Používání mobilních telefonů je v průběhu ZV povoleno jen dle pokynů vyučujícího, či vedoucího kroužku/tábora/akce.
 - Účastníci ZV jsou povinni mít v průběhu ZV na telefonu ztišené vyzvánění nebo mít telefon zcela vypnutý tak, aby nenarušovali průběh vzdělávání.
 - Telefony mají účastníci ZV uschovány zpravidla v uzamykatelných skříňkách v šatně, ve svých aktovkách/taškách apod.,
 - Telefony není povoleno volně pokládat ve výukových prostorách a zvyšovat tak riziko jejich poškození, odcizení či tendenci si s mobilními telefony „hrát“ v době ZV (např. pokládání na mantinelu či lavičkách v tělocvičně apod.).
 - Vyučující/jiní pracovníci SVČ telefony ani chytré hodinky od účastníků vzdělávání nepřebírají, nehlídají je, nenesou za toto vybavení odpovědnost.
7. Chovat se slušně, dodržovat základní pravidla slušného chování a nepoužívat hrubé ani vulgární výrazy při všech aktivitách a akcích pořádaných SVČ, dodržovat desatero slušného chování.

Desatero slušného chování:

- Zdravení při příchodu, při odchodu, při setkání s ostatními zaměstnanci SVČ.
 - Užívání „kouzelných slov“ děkuji a prosím.
 - Pravdomluvnost.
 - Vzájemná ohleduplnost a podpora přátelských vztahů.
 - Naslouchání druhým a respektování jiného názoru.
 - Nikomu neubližovat a neničit věci kolem sebe. Pomůcky a vybavení slouží i ostatním.
 - Úcta k ostatním, vážení si sebe sama i druhých. „Nedělej druhým to, co nechceš, aby oni dělali Tobě“.
 - Překonávání překážek, nebát se neúspěchu. „Chybami se člověk učí“.
 - Ptát se slušnou formou na vše, co potřebuješ vědět či znát.
 - Přijímání a vyslovení kritiky slušným způsobem. Při kritizování vždy navrhnout řešení.
 - Respektování pokynů pracovníků SVČ bez nevhodných reakcí, tj. nebýt arogantní, drzý, vulgární, umět se ovládat, včetně nepoužívání nevhodných grimas a gest. „Řeč lidského těla mnohdy řekne více než slova samotná“.
8. Dodržovat zákaz nosit do SVČ předměty, kterými by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního i jiných osob (nože, zbraně – i napodobeniny, jedovaté i nebezpečné látky, pyrotechnické výrobky atd.).
 9. Dodržovat v celém areálu SVČ a při akcích pořádaných SVČ zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek, pití alkoholických nápojů a kouření (včetně elektronických cigaret a vodních dýmek).
 10. Využívat prostory určené k daným zájmovým činnostem výhradně v přítomnosti vedoucího ZÚ. V období činnosti ZÚ nebo akce se účastníci zdržují pouze v místnostech, kde probíhá zájmové vzdělávání.
 11. Při činnosti ZV udržovat pořádek a čistotu, používat jen poskytované pomůcky, vlastní pomůcky používat pouze s výslovným svolením pracovníka SVČ, při odchodu zanechávat své místo uklizeno.
 12. Chovat se ohleduplně k ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, během činnosti dodržovat kázeň a klid, nevzdalovat se bez souhlasu pedagogického pracovníka.
 13. Dodržovat zákaz jakkoli manipulovat se zařízením SVČ, pokud není přítomen vedoucí ZÚ nebo organizátor akce a nedá k těmto úkonům příkaz. Tento zákaz platí pro všechny prostory SVČ, tj. klubovny, tělocvičnu, sály, chodby, halu, sociální zařízení atd.
 14. Chránit své zdraví i zdraví ostatních účastníků akce a jakékoliv zranění ihned hlásit svému vedoucímu nebo jinému zaměstnanci zařízení.
 15. Svévolně neopouštět během činnosti ZÚ nebo akce budovu/areál SVČ. Účastník, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů/zákonných zástupců nebo jiné pověřené dospělé osoby. Vedoucí ZÚ je povinen neprodleně informovat rodiče nebo jiné zákonné zástupce účastníka ZÚ o výše uvedených skutečnostech.
 16. Zdržovat se po skončení činnosti ZÚ nebo akce v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezout se, obléknout a odejít z budovy. Pokud na účastníka zájmového vzdělávání čekají rodiče, zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby, zdržují se ve vestibulu zařízení, kde vyčkají jejich příchodu.

Část IV

Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků, povinnosti návštěv

Práva a povinnosti zletilých účastníků a zákonných zástupců nezletilých účastníků ZV:

1. Řádně se účastnit zájmového vzdělávání/zajistit účast svého nezletilého dítěte v zájmovém vzdělávání, neúčast na pravidelných zájmových činnostech omlouvat telefonicky nebo emailem předem, u akutních důvodů bez zbytečného odkladu.
2. Povinnost informovat SVČ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Oznamovat bezodkladně údaje a tyto změny u členů ZÚ:
 - příjmení a místo trvalého pobytu,
 - údaje o zdravotní způsobilosti, případně zdravotních potížích, které by mohly mít vliv poskytované zájmové vzdělávání,
 - údaje o případném zdravotním postižení, zdravotním nebo sociálním znevýhodnění,
 - příjmení zákonného zástupce,
 - místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností,
 - telefonické nebo jiné spojení.
4. Informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích ZÚ nebo ředitelky SVČ.
5. Vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ vedoucím ZÚ nebo ředitelce SVČ.

Ostatní návštěvníci SVČ:

1. Ostatními návštěvníky se rozumí osoby, které nejsou dětmi/žáky/klienty SVČ, tj. nájemci a jejich klienti, žáci či pracovníci/zaměstnanci a dále ostatní osoby, které vstupují do objektu/areálu SVČ (tj. veřejnost, pracovníci odborných firem, návštěvy apod.)
2. Tyto osoby jsou povinny zdržovat se v SVČ jen na dobu nezbytně nutnou a dodržovat pravidla BOZP, PO, vnitřní řád SVČ, popř. další stanovená mimořádná opatření.
3. V šatně SVČ se zdržují jen účastníci ZV, popř. jejich doprovod, schválení účastníci pedagogických a jiných praxí.
4. V šatně se mohou zdržovat také žáci a pracovníci nájemce sídlícího v objektu SVČ, žáci pouze za nepřetržitého dohledu pracovníka tohoto nájemce. Doprovod těchto žáků může v hale pobývat jen na dobu nezbytně nutnou, a to při příchodu či vyzvedávání žáků. Následně musí objekt opustit. Stejná pravidla platí i pro venkovní areál volnočasové zóny-zahrady SVČ.
5. Příchozí návštěvy, včetně potenciálních zájemců o činnost SVČ se při příchodu vždy ohlásí na recepci SVČ a vyčkají pokynů vrátných. Ta/ten jejich návštěvu telefonicky ověří či ohlásí u požadovaného zaměstnance SVČ a provede zápis do knihy-evidence návštěv. Následně si návštěvu daný zaměstnanec na recepci vyzvedne a po vyřízení jednání ji doprovodí zpět do haly, nebo návštěvu službu konající vrátná odešle přímo do kanceláře navštívené osoby.
6. Návštěvy v SVČ za účelem provedení platby:
 - Příchozí osoba se po vstupu do objektu SVČ nahlásí na vrátnici.
 - V době provozních hodin recepce.
 - Po provedení platby je osoba povinna SVČ bez zbytečného odkladu opustit.
7. Cizím osobám není pobyt v SVČ povolen. Vrátná/vrátný ani jiní zaměstnanci SVČ neumožní vstup cizím osobám do SVČ ani za účelem využívání toalet.

Část V

Provoz a vnitřní režim SVČ

Provoz střediska

1. V pracovních dnech je běžný provoz pro veřejnost zajištěn v době 8:00-12:00 hod a 14:30-19:00 hod.
2. Při příležitostných akcích a v návaznosti na rozvrh kroužků může být provoz prodloužen.
3. Po ukončení provozu recepce se budova SVČ uzamyká a zabezpečuje elektronickým zabezpečovacím systémem.
Výjimku povoluje pouze ředitelka nebo zástupce ředitele (např. příležitostné akce s přespáním v SVČ).
4. Provoz o sobotách, nedělích, dnech volna a prázdninová činnost je organizován podle plánované činnosti na základě zpracovaného organizačního zajištění akce (tzv. POZ akce). V tomto případě za kódování objektu zodpovídá určená odpovědná osoba.
5. Cizí organizace nebo jednotlivci, kteří na základě dlouhodobých smluv o pronájmu nebytových prostor využívají prostory SVČ, jsou seznámeni s Vnitřním řádem SVČ, požárními a bezpečnostními předpisy, které dodržují. Seznámení a proškolení potvrdí svým podpisem na záznamu o proškolení či ve smlouvě.
6. V objektu SVČ nejsou poskytovány ubytovací a stravovací služby (vyjma odborná soustředění kroužků, které v objektu přespávají a stravují se).
7. Ve všech objektech SVČ platí přísný zákaz kouření (včetně elektronických cigaret a vodních dýmek), podávání, prodeje a konzumace alkoholických nápojů a jiných návykových látek.
8. Zákaz vstupu do SVČ mají všechny osoby, které jsou pod vlivem alkoholu nebo návykových látek, v takovém případě je ihned informováno vedení SVČ, které přivolá policii. Při nepřítomnosti vedení v SVČ, či za jiných mimořádných situací jsou k přivolání policie oprávněni všichni zaměstnanci SVČ.
9. Do objektu SVČ je zakázán vstup na kolečkových bruslích, není povoleno vnášet do budovy jízdní kola. Výjimku schvaluje ředitelka, např. pro potřeby programů zaměřených na cyklistiku.
10. V budově je zakázáno pohybovat se na bruslích, kolech, koloběžkách, segway či obdobném sportovním vybavení, pokud toto vybavení není potřebné pro danou aktivitu ZV. V takovém případě je toto sportovní vybavení používáno jen v prostorách, kde aktivita přímo probíhá, dle pokynů a instrukcí odpovědného pedagoga.
11. Do objektu ani venkovního areálu SVČ není povoleno vodit si s sebou zvířata, s výjimkou případů, kdy jejich přítomnost přímo souvisí s aktivitou ZV. V takovém případě jsou účastníci povinni dbát pokynů odpovědného pedagoga.

Vnitřní režim SVČ:

1. Děti a žáci po příchodu do SVČ vyčkají příchodu vyučujícího vedoucího či vedoucího akce.
2. Děti/žáci si v hlavní hlídané šatně odkládají venkovní obuv, vnější oděvy (tj. bundy, kabáty), popř. školní aktovky, možno i s cennými věcmi.
3. SVČ zpravidla nezajišťuje hlídání nadrozměrných batohů, ani koloběžek, kol či bruslí. Toto vybavení (mimo kola) může recepční do šatny výjimečně převzít jen v případě, že jí to umožňují prostorové podmínky (tj. aktuálně využitá a volná kapacita šatny), a také čistota a velikost uvedeného vybavení účastníků ZV. SVČ nezajišťuje hlídání dětských kočárků.

4. V době čekání na ZÚ či akci děti/žáci/jiní účastníci ukázněně čekají v prostorách šatny, neběhají, neskáčou a nesedají si na stoly. K sezení využívají jen k tomuto účelu určené židle, křesla či sedací soupravy. Respektují pokyny zaměstnance SVČ vykonávajícího dohled nad dětmi/žáky.
5. Pravidelná činnost ZÚ či akce probíhají v určených výukových prostorách/místnostech, do kterých si děti/žáci odvádí vedoucí zájmového útvaru či vedoucí akce.
6. Účastníci ZV nevnášejí do SVČ (nebo na ZV mimo SVČ) předměty a věci, které přímo nesouvisí s činností (zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné nebo předměty cenné). Pokud účastník ZV tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. SVČ v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany zaměstnanců SVČ, pokud se ovšem nejedná o předměty, pro které platí zákaz vnášení do SVČ. V takovém případě SVČ škodu nehradí.

ČÁST VI.

Podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, šikany, xenofobií nebo násilí.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV

1. Všichni účastníci ZV (včetně pobytových akcí a táborů) jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při ZV.
2. Za bezpečnost účastníků ZV během činností ZV zodpovídá příslušný odpovědný pedagogický pracovník.
3. Nezletilého účastníka ZV je povinen předat před zahájením činnosti osobně zákonný zástupce vedoucímu ZÚ. Při každém jiném způsobu předání (např. dítě přichází samo bez dozoru/dohledu, dítě přivede jiná osoba) nese odpovědnost za bezpečnost a zdraví nezletilého účastníka ZV před zahájením výuky/jiné zájmové činnosti v SVČ zákonný zástupce.
4. Dohled nad účastníky ZV, kteří čekají na činnost ve vestibulu, má recepční.
5. Každý úraz hlásí ihned účastníci ZV vedoucímu ZÚ nebo jinému zaměstnanci SVČ.
6. Nahlášený úraz zaměstnanec ošetří, popřípadě zajistí transport k lékaři, zapíše tuto skutečnost do knihy úrazů, která je uložena na recepci SVČ, a u nezletilého informuje o této skutečnosti jeho zákonného zástupce.
7. K poskytnutí první pomoci jsou k dispozici lékárníčky, které se nacházejí na recepci.
8. Za vybavení lékárníčky zdravotnickým materiálem odpovídá pověřený zaměstnanec SVČ.
9. Účastníci ZV používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv, která nebarví podlahu výukových prostor, a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů vedoucího ZÚ, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Pokud tento pracovní oděv, cvičební úbor a obuv, výstroj nebo jiné požadované vybavení nemají, tak se účastníci ZV nemohou aktivně činnosti ZV vykonávat, tzn. že necvičí apod., pokud se ovšem nejedná o aktivitu, kde je cvičení naboso vyžadováno (např. judo apod.).

Ochrana účastníků ZV před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství, šikany, xenofobií nebo násilím

1. Pedagogičtí pracovníci působí na účastníky ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem je seznamují s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a vysvětlují pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci SVČ monitoring vztahů mezi dětmi v ZÚ 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. Všichni zaměstnanci SVČ vytvářejí příznivé sociální klima mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci účastníků ZV.
4. Vytváření atmosféry důvěry, sdílení zážitků a zkušeností dětí/žáků s pedagogy-možnost podělit se o každou radost či bolest. Nastavení tzv. „otevřených dveří“.
5. Vedoucího ZV ihned upozorní na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
6. Při podezření, že šikana (tj. chování, jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašit kohokoliv, toto chování je cílené a obvykle opakované) naplnila skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje ředitelka SVČ tuto skutečnost Polici ČR.
7. V SVČ ani v zájmových útvech není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem zájmového vzdělávání ani reklama či prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků zájmového vzdělávání nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
8. Účastníci ZV se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv zaměstnance SVČ. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc.

Část VII.

Kritéria pro udělování pochval, kázeňská opatření

Kritéria pro udělování pochval

Pochvala ředitelky SVČ může být udělena po projednání s ostatními pedagogy za:

1. reprezentaci SVČ,
2. prezentaci činnosti SVČ,
3. obětavou pomoc pro kolektiv daného ZÚ,
4. aktivní opakované zapojování se do příprav a realizací akcí SVČ,
5. mimořádný projev lidskosti nebo statečnosti,
6. mimořádný projev občanské nebo střediskové iniciativy,
7. mimořádně úspěšnou práci, včetně oceněného umístění v soutěžích minimálně krajského charakteru.

Kritéria pro vyloučení

1. Ředitelka SVČ může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení ze zájmového vzdělávání.
2. Zvláště hrubé slovní a/nebo úmyslné fyzické útoky žáka/studenta/klienta vůči zaměstnancům/pracovníkům SVČ se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem.
3. Stejně je pohlíženo na šikanu (veškeré druhy) a xenofobii.
4. Stejně je pohlíženo také na takové či obdobné chování a jednání ze strany zákonných zástupců dětí a žáků či jiných doprovázejících osob vůči zaměstnancům /pracovníkům SVČ.
5. Veškerá porušení vnitřního řádu a uložení kázeňského opatření musí být vždy prokazatelně sdělena zákonnému zástupci dítěte/žáka nebo klientovi, a to písemnou formou (dopisem, e-mailem či datovou zprávou).
6. Rozhodnutí o míře závažnosti porušení vnitřního řádu a následném uložení podmíněného vyloučení je v kompetenci ředitelky SVČ po projednání v pedagogické radě.

ČÁST VIII.

Péče o majetek svč a ostatních osob

Péče o majetek SVČ

1. Účastníci ZV, pracovníci i ostatní uživatelé nebo návštěvníci SVČ jsou povinni zacházet šetrně s majetkem organizace i majetkem ostatních osob.
2. Vzniklé škody musí být ihned po jejich zjištění hlášeny vedoucímu dané zájmové činnosti, případně jiným pracovníkům SVČ, zpravidla na vrátnici nebo osobě vykonávající dohled nad žáky.
3. Náhrady škod vzniklých úmyslně nebo z hrubé nedbalosti jsou podle občanského zákoníku vymáhány na původci škody nebo na jeho zákonných zástupcích. Při prokázání způsobené škody je původce škody (respektive zákonný zástupce dítěte, pokud škodu způsobila nezletilá osoba) povinen škodu v plné výši uhradit, nedohodnou-li se obě strany, tj. poškozený a původce škody, jinak.
4. SVČ umožňuje výpůjčky vlastního odborného vybavení zaměstnancům i externím pracovníkům SVČ pro pracovní účely, a to vždy na základě písemného zápisu o předání a následném vrácení v knihách „Záznamy o zapůjčení, předání a vrácení inventáře SVČ“ příslušného oddělení či odpovědného pracovníka.
 - Není povolen vstup neoprávněných osob do vybraných skladových prostor.
 - Inventář SVČ zapůjčuje zpravidla určená odpovědná osoba pro daný sklad, popř. jiná pověřená osoba.

Péče o majetek ostatních osob

1. Účastníci ZV nenosí s sebou cenné věci, pokud je však u sebe mají, nenechávají je bez dozoru a volně položené. Zpravidla si je uloží ke svým svrškům, do tašek apod. v uzamykatelných šatnách.
2. Každý účastník ZV ručí za svoje věci a při ztrátě jim nebude škoda nahrazena, nebude-li se jednat o prokazatelné odcizení z uzamčené šatny. Za volně kladené svrsky a osobní věci v nestřežených prostorách SVČ neručí.

3. Každý účastník ZV musí odevzdat jakékoliv nalezené věci bez zbytečného odkladu na recepci SVČ.
4. Zjištění škody na majetku, odpovědnost:
 - V případě zjištění škod v neuzamčených šatnách může SVČ požadovat úhradu škody po odpovědném zaměstnanci/pracovníkovi, který porušil své povinnosti uzamčení šatny, a ten je povinen je uhradit až do výše stanovené zákoníkem práce. Každý případ se posuzuje individuálně.
 - U zjištěných škod/odcizení z uzamčených šaten je k případu zpravidla přizvána k řešení Policie ČR (Poznámka: Dle prvotního odhadu výše způsobené škody.).

Část IX.

Podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti SVČ

1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti SVČ mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání samostatně, prostřednictvím vedoucích zájmových činností nebo na adresu sídla organizace:
 - Středisko volného času Vratimov, příspěvková organizace Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov (k rukám ředitelky)
 - nebo elektronicky na adresu: info@svcvratimov.cz
 - nebo přímo e-mailovou adresu ředitelky zveřejněnou na webových stránkách www.svcvratimov.cz
 - nebo prostřednictvím datové schránky SVČ Vratimov: ymhkj45
2. SVČ řeší všechny obdržené stížnosti a podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu (tj. adresu pro doručení listinného dokumentu prostřednictvím poštovních služeb, nebo e-mailovou adresu, nebo adresu datové schránky).
3. Způsob evidování a vyřizování stížností:
 - Při ústním vyřizování stížnosti se předem dohodne osoba vyřizující stížnost na formě odpovědi. Souhlasí-li stěžovatel a lze-li vyřídit stížnost na místě bez nároků na písemnou odpověď, potom se stížnost vyřizuje neodkladně. Není-li stěžovatel s odpovědí spokojen, obrací se na ředitelku SVČ.
 - Požaduje-li stěžovatel zápis z jednání, vyřizuje stížnost příslušný vedoucí pracovník SVČ, zpravila vedoucí příslušného oddělení, popř. zástupce ředitelky dle oblasti stížnosti. Považuje-li ji stěžovatel za dostatečný provedený zápis z ústního jednání, stvrdí zápis svým podpisem a podepíše výrok, že pokládá stížnost za vyřízenou.
 - Písemná forma stížnosti je evidována v elektronické spisové službě SVČ, evidenci zajišťuje asistentka. Záznam musí obsahovat tyto údaje: číslo podání, datum doručení, odesílatele, obsah stížnosti, kdo stížnost vyřizuje a podpis.
 - ✓ Písemnou stížnost vyřizuje vždy vedoucí organizace – zpravidla ředitelka SVČ. Stěžovatele (mimo anonymní) informuje o přijetí stížnosti telefonicky, poštou, emailem a po prozkoumání stížnosti odpoví písemně do 30 kalendářních dnů ode dne doručení stížnosti do SVČ.
 - ✓ Zaměstnanci jsou povinni o veškerých stížnostech bez zbytečného odkladu informovat ředitelku.
 - ✓ Odpovědný zaměstnanec na výzvu ředitelky předkládá ke stížnosti své stanovisko a podrobný popis události, které se stížnosti týká, popř. další písemná vyjádření svědků události.

Závěrečné ustanovení

1. Na tento vnitřní řád navazují provozní řády učeben a organizační řád.
2. Vnitřní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance/pracovníky a účastníky zájmového vzdělávání bez výjimky.
3. S vnitřním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni:
 - účastníci ZV, zákonní zástupci dětí a žáků-nezletilých účastníků ZV,
 - zaměstnanci SVČ, včetně externích pracovníků s výkonem práce v rámci dohod o provedení práce a pracovní činnosti,
 - ostatní návštěvníci (např. praktikanti apod.)
4. Tento Vnitřní řád SVČ Vratimov je vydán na dobu neurčitou. Případné změny jsou řešeny vzestupně číslovanými dodatky.
5. Vnitřní řád je zveřejněn na www.svcvratimov.cz a vyvěšen na nástěnce recepci SVČ.
6. Vnitřní řád SVČ je platný ode dne podpisu ředitelkou SVČ.
7. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 01.09.2023.
8. Účinnost předchozího Vnitřního řádu SVČ Vratimov končí dne 31.08.2023.

Ve Vratimově 19.06.2023

Bc. Hana Nevrlá, ředitelka SVČ Vratimov