

Středisko volného času Slunečnice Přeštice, příspěvková organizace, Rebcova 499, 334 01 Přeštice

Vnitřní řád Střediska volného času Slunečnice Přeštice, příspěvková organizace

Č. j.:	Spisový znak:	Skartační znak:	1/2022	A.1.4.	A10
Vypracoval:	Mgr. Jana Prokešová – ředitelka SVČ Slunečnice				
Schválil:	Mgr. Jana Prokešová – ředitelka SVČ Slunečnice				
Pedagogická rada projednala dne:	11. 5. 2022				
Platnost ode dne:	1. 6. 2022				
Účinnost ode dne:	1. 6. 2022				
Tento Vnitřní řád SVČ Slunečnice Přeštice ruší Vnitřní řád ze dne: 1. 7. 2018					

Směrnice

VNITŘNÍ ŘÁD

Obecná ustanovení

Tento vnitřní řád je vydán na základě a v souladu s ustanovením §30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.

Název zařízení dle zařazení v rejstříku škol a školských zařízení:

Středisko volného času Slunečnice Přeštice, příspěvková organizace

Adresa:

Rebcova 499, Přeštice 334 01

Telefon: 379 304 910

E-mail: svc.prestice@seznam.cz

IZO: 600 070 697

IČO: 49 181 955

Datová schránka: et93r5b

Právní forma:

Příspěvková organizace

Zřizovatel:

Město Přeštice, Masarykovo nám. 107, Přeštice 334 01

Zřizovací listina: Č.j.: PR-OŠVVPP-HAD/25916/2017 ze dne 6. 10. 2017

Činnost Střediska volného času Slunečnice Přestice, příspěvková organizace je určena dětem, žákům a studentům, zaměstnancům, popř. dalším osobám, a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky.

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Střediska volného času Slunečnice Přestice, příspěvková organizace (dále jen SVČ) upravuje:
 - Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV) a jejich zákonných zástupců v SVČ
 - Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů účastníků ZV se zaměstnanci SVČ
 - Provoz a vnitřní režim SVČ
 - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany účastníků ZV
 - Podmínky zacházení s majetkem SVČ

Část II.

Práva a povinnosti účastníků ZV a jejich zákonných zástupců

Článek 2 Práva a povinnosti účastníků ZV

Účastník ZV má právo:

- Účastnit se ZV organizovaného v SVČ dle svého uvážení a na základě vlastního rozhodnutí
- Po vyplnění a odevzdání přihlášky má účastník právo účastnit se dvou schůzek ZÚ (tzv. na zkoušku)
- Získávat informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- Vyjádřit přiměřenou formou, odpovídající zásadám slušného chování, vlastní názor
- Sdělovat vedoucímu svého zájmového útvaru (dále jen ZÚ) či ředitelce své připomínky či náměty k ZV a činnosti SVČ
- Používat v souvislosti se ZV potřebné zařízení SVČ, pomůcky a odbornou literaturu
- Požádat svého vedoucího ZÚ o pomoc či vysvětlení v případě nepochopení dané problematice či při dlouhodobé nemoci
- Odejít v případě potřeby na toaletu, odpočinout si v případě únavy – vždy s vědomím vedoucího ZÚ
- Být chráněn před všemi druhy násilí či zneužívání
- Získat v nouzi pomoc či ošetření

Účastník ZV je povinen:

- Chránit zdraví své i ostatních účastníků ZV
- Dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany
- Neprodleně informovat vedoucího ZÚ o zdravotních obtížích svých či ostatních účastníků ZV
- Respektovat a dodržovat zásady slušného chování
- Přicházet do svých ZÚ včas, nejpozději 5 minut před zahájením ZÚ
- Scházet se v určených prostorách
- Dbát pokynů svého vedoucího ZÚ či ředitelky SVČ
- Pohybovat se v prostorách SVČ v prezůvkách či používat návleky, odkládat oděv i obuv v určených prostorách

- Zacházet šetrně s veškerým majetkem, pomůckami i odbornou literaturou
- Odcházet z prostor, ve kterých probíhá ZV, pouze s vědomím a souhlasem vedoucího ZÚ
- Bezodkladně hlásit vedoucímu ZÚ každý úraz, poranění či nehodu, ke které dojde v průběhu činnosti v ZÚ
- Dodržovat zákaz manipulace s ohněm bez dozoru vedoucího ZÚ, zákaz nosit a držet výbušniny či zbraně
- Dodržovat zákaz kouření, vč. elektronických cigaret, požívání alkoholu a omamných látek na všech místech poskytovaného vzdělávání
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků
- Informovat vedoucího ZÚ o plánované nepřítomnosti na ZÚ
- V případě zletilých účastníků ZV oznamovat SVČ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb.
- Pro kočárky je vyhrazeno místo pod přístřeškem budovy Slunečnice II. "Dvojka"

Článek 3

Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí – účastníků ZV

Zákonní zástupci dětí – účastníků ZV mají právo:

- Informovat se o chování a účasti svého dítěte na ZV u vedoucích ZÚ
- Vznášet připomínky, náměty a dotazy k činnosti SVČ
- Účastnit se činnosti ZÚ – vždy po předchozí domluvě s vedoucím ZÚ
- Požádat o snížení úplaty za ZV ředitelkou SVČ – v souladu s Vyhláškou 74/2005 Sb. (pro uplatnění §11, (4) a) platí, že se účastník účastní alespoň tří ZÚ, které uhradil v plné výši. Po vyhovění žádosti o snížení úplaty na další ZÚ (4. a další), bude na tyto ZÚ nastavena sleva 50%. Žádost o snížení úplaty podává zákonný zástupce písemně a za každé dítě – účastníka ZV, zvláště ZÚ se sourozenci nesčítají.

Zákonní zástupci dětí – účastníků ZV mají povinnost:

- Informovat vedoucího ZÚ o změně zdravotní způsobilosti či zdravotních potížích svého dítěte i o jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh ZV
- Zajistit, aby nezletilý docházel řádně na zájmové činnosti
- Informovat vedoucího ZÚ o neúčasti svého dítěte na ZV
- Poskytovat SVČ údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona 561/2006 Sb. a další údaje, které jsou nezbytné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníků a informovat o změnách těchto údajů
- Uhradit do stanoveného data úplatu za ZV

Článek 4

Vztahy účastníků ZV a jejich zákonných zástupců s pracovníky SVČ

Pracovníci SVČ mají povinnost:

- Přicházet do práce slušně a korektně oblečení (oblečení odpovídá vykonávané činnosti v SVČ)
- Vystupovat vůči účastníkům ZV a jejich zákonným zástupcům vstřícně, s porozuměním a pochopením, dodržovat pravidla slušného chování
- Podat, dle daných možností, účastníkům ZV a jejich zákonným zástupcům požadované informace
- Dodržovat pracovní dobu včetně služeb
- Udržovat na svém pracovišti pořádek, pracoviště při odchodu zamykat
- Dodržovat pracovní kázeň, seznámit se se všemi interními předpisy a dodržovat je

Pedagogičtí pracovníci SVČ mají povinnost:

- Dodržovat stanovenou délku činnosti ZÚ

- Před zahájením ZÚ zkontrolovat pořádek v učebně, připravit veškeré potřebné pomůcky, připravit se na činnost ZÚ
- V průběhu ZV se plně věnovat dětem, nepřijímat návštěvy
- Po ukončení činnosti ZÚ uvést učebnu do původního stavu, každou závadu ihned nahlásit ředitelce
- Vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví členů ZÚ, poskytnout první pomoc a případně zajistit lékařské ošetření v případě úrazu, zajistit sepsání záznamu o úrazu a neprodleně informovat vedení SVČ
- Účastnit se pracovních a pedagogických porad
- Vést předepsanou dokumentaci ZÚ

Pokud se vedoucí ZÚ s účastníky ZV domluví na vzájemném tykání, je to možné, vždy však v rámci slušnosti a vzájemného respektu.

Část III.

Provoz, vnitřní režim SVČ

Článek 5

Zásady poskytování zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání je poskytováno na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti všech účastníků a rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace. Zájemce se stává účastníkem po splnění následujících formalit:

- a) na základě podané přihlášky – on-line system IS Domeček (nezletilé přihlašují jejich zákonní zástupci) a po zaplacení úplaty,
- b) v pořadí podle doručených přihlášek a zaplacení úplaty, pokud zájemce o zájmové vzdělávání splňuje předem stanovená kritéria (věk, zdravotní stav, znalosti z oboru apod.)
- c) pokud v dané formě zájmového vzdělávání není naplněn předem schválený počet účastníků,
- d) po rozhodnutí vedoucího ZÚ o přijetí účastníka do ZV. V případě nesouhlasu účastníka s rozhodnutím vedoucího ZÚ, rozhoduje o přijetí zájemce do zájmového vzdělávání ředitelka SVČ.

Pravidla pro snižování a vrácení úplaty za školské služby SVČ Slunečnice jsou zpracována ve směrnici “Snižování a vrácení plateb” č. 2/2022.

Pracoviště SVČ

SVČ má dvě budovy, ve kterých poskytuje vzdělávání. Slunečnice I. (hlavní budova) a Slunečnice II. (Dvojka) – chovatelské kroužky, badatelské a laboratorní kroužky, technické kroužky v dílně.

Článek 6

Provoz SVČ

Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku a letních prázdnin.

- Pravidelná zájmová činnost (vzdělávání v rámci ZÚ) začíná od třetího zářijového týdne daného roku a končí v červnu, nejdříve k 10. 6. daného roku. Po dohodě s ředitelkou mohou některé ZÚ zahájit svoji činnost k jinému zářijovému datu.
- Letní tábory probíhají v červenci a srpnu daného roku, jarní tábory v průběhu jarních prázdnin.

Denní provoz probíhá v rozmezí od 8:00 hodin do 18:00 hodin dle rozpisu ZÚ.

- V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací výukové programy, kroužky pro rodiče s malými dětmi a akce pro veřejnost

- V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost ZÚ
- Rodiče čekající na své děti – účastníky ZÚ se zdržují výhradně v prostoru před budovami SVČ Slunečnice, pokud se s vedoucím ZÚ nedohodli na své účasti v ZÚ.
- Úřední hodiny pro veřejnost jsou zveřejněny, vždy před začátkem školního roku, vyvěšením ve vitrině SVČ v Rebcově ul. a na webových stránkách organizace

Pracovní doba je stanovena na základě ZP, díl 2, pružné rozvržení pracovní doby. Denní směna nesmí přesáhnout 10 hodin. Pracovní doba je vykazována v listinné podobě, zapisuje se denně. Výkon práce mimo stálé pracoviště, který nepodléhá vyúčtování cestovních náhrad, je zaměstnanec povinen předem nahlásit ředitelce.

Část IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany

Článek 7

Povinnosti účastníků ZV - vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochrany

- Všichni pracovníci SVČ i účastníci ZV jsou povinni účastnit se školení BOZP. Zaměstnance SVČ proškolí odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka, účastníky ZV proškolí na prvních schůzkách vedoucí ZÚ
- Všichni pracovníci SVČ jsou povinni dodržovat při své práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolovat jejich dodržování účastníky ZV. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu ZV, jsou účastníci povinni ihned nahlásit vedoucímu ZÚ. Ten zajistí adekvátní ošetření.
- Účastníci jsou povinni ihned upozornit vedoucího ZÚ na jakékoliv projevy šikany
- Všichni pracovníci SVČ i účastníci ZV jsou povinni dodržovat zákaz kouření, vč. elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů a jiných omamných látek
- Účastníci ZV mají povinnost dodržovat zákaz otvírání oken a zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči bez přítomnosti dospělé osoby.

Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků ZV při akcích je zpracována ve směrnici č. 3/2022 “Dozor a dohled”.

Část V.

Podmínky zacházení s majetkem SVČ

Článek 8

Zaměstnanci SVČ

Zaměstnanci SVČ jsou povinni:

- Vést inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek dle místních seznamů v prostorách, za které nesou odpovědnost
- Dodržovat na svém pracovišti pořádek
- Po skončení práce zamykat zamykatelné skříně a místnosti
- Při ukončení denní služby překontrolovat uzavření všech místností a oken, odpojení elektrických spotřebičů od sítě, důkladně zamknout a zakódovat budovu
- Veškeré závady na majetku neprodleně hlásit ředitelce SVČ

Za soukromý majetek pracovníků nepřebírá SVČ odpovědnost.

Článek 9 Účastníci ZV a dalších činností SVČ

Účastníci ZV a dalších činností SVČ jsou povinni:

- Nenosit do SVČ vyšší sumy peněz, cennosti a drahé předměty – SVČ za ně nepřebírá odpovědnost
- Udržovat v pořádku a čistotě prostory, ve kterých se pohybují, pečovat o učební pomůcky, odbornou literaturu i materiál
- Neprodleně hlásit vedoucímu ZÚ veškeré způsobené či zjištěné závady

Část VI.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky ZV a bude průběžně aktualizován
2. Pedagogové volného času, kteří vedou ZÚ, jsou seznámeni s tímto řádem na pedagogické poradě
3. Vnitřní řád je zveřejněn vyvěšením na úřední desce SVČ na webových stránkách organizace
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky ZV s Vnitřním řádem na prvních schůzkách
5. Zákonní zástupci účastníků ZV jsou s Vnitřním řádem seznámeni prostřednictvím on-line přihlašovacího systému, v části přihláška – dokumenty ke stažení
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu SVČ je statutárním orgánem školského zařízení pověřen zaměstnanec: **Mgr. Jana Prokešová**
7. O kontrolách se provádí písemné záznamy.
8. Uložení směrnice v archivu školského zařízení se řídí spisovým řádem školského zařízení.
9. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 6. 2022.

V Prešticích 2. 5. 2022

Mgr. Jana Prokešová
ředitelka SVČ Slunečnice