

Středisko volného času Mozaika Polička
Nám.B.Martinů 85, 572 01 Polička

VNITŘNÍ ŘÁD

Č.j.:

2019

Vypracoval: Zdeňka Švecová

ředitelka SVČ

Schválil: Zdeňka Švecová

ředitelka SVČ

Směrnice nabývá platnosti ode dne:

11.2.2019

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

11.2.2019

OBSAH:

1. Všeobecná ustanovení
2. Úplata za služby
3. Provoz SVČ
4. BOZP

1. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Úvodní ustanovení

- Vnitřní řád Střediska volného času Mozaika Polička (dále jen SVČ) upravuje organizační strukturu a řízení, formy a metody práce SVČ, práva a povinnosti pracovníků SVČ a účastníků činnosti SVČ.
- Vnitřní řád je základní normou SVČ jako organizace ve smyslu zákoníku práce (dále jen ZP), zabezpečuje realizaci především zákona č.561/2004 (školský zákon) a vyhlášky 163/2018 Sb. o zájmovém vzdělávání a je závazný pro všechny pracovníky a to bez výjimky.

Postavení a poslání SVČ

- SVČ Mozaika bylo zřízeno k 1.1.2003 Městem Polička jako příspěvková organizace zřizovací listinou schválenou 12.12.2002. SVČ je zařazeno do sítě škol a školských zařízení na základě rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje.
- SVČ je v síti školských zařízení veden pod kódem 600 101 011, IČO - 75007959
- SVČ uskutečňuje zájmové vzdělávání pro děti, žáky, studenty, pedagogické pracovníky a další fyzické osoby.
- SVČ vykonává činnost po celý školní rok. Pro zajištění plánované činnosti je otevřeno podle potřeby i o sobotách a nedělích a o svátcích.

Formy zájmového vzdělávání

- příležitostná zájmová , výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- pravidelná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vzdělávání
- táborová činnost a další obdobná činnost
- osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činnost vedoucí k prevenci rizikového chování a výchova k dobrovolnictví
- individuální práce , zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- otevřené nabídky spontánních činností
- vzdělávací programy navazující na rámcové vzdělávací programy škol

Cílové skupiny

děti (předškolní věk)

žáci (základní a střední školy)

studenti (vyšší odborné školy)

zákonní zástupci nezletilých dětí

učitelé Mš, ZŠ, SŠ, vychovatelky ŠD a ŠK

zdravotně postižené děti a mládež

další fyzické osoby

2. ÚPLATA ZA SLUŽBY

Zájmové kroužky

Při stanovení výše úplaty za zájmový kroužek se vychází z kalkulací.

Na základě správního řízení může ředitelka platbu snížit nebo úplně prominout dle § 11 vyhlášky 163/2018 Sb.

Úplata za zájmové kroužky se platí na začátku školního roku, nejpozději však do termínu ukončení činnosti ZK. Úplatu účastníci provádí v SVČ nebo na účet.. V případě že dítě nastoupí do ZK od 1.2. hradí polovinu úplaty a od 1.4.. jen ¼ úplaty.

V případě, že účastník přestane docházet do ZK na základě vlastního rozhodnutí, úplata se nevrací. V případě závažných zdravotních důvodů se poplatek vrací na základě potvrzení od lékaře a na základě žádosti. V případě jiných důvodů, rozhoduje ředitelka.

Účastník může platit polovinu poplatku v případě, že pracuje na směny a ZK navštěvuje pouze jedenkrát za 14 dní.

Kurzy, akce, tábory

Cena je kalkulována podle skutečných nákladů.

Storno poplatek je určen pokynem na přihlášce na tábor.

3. PROVOZ SVČ

- Běžný denní provoz se uskutečňuje mezi 7,30 – 20,00 hodinou, pokud není organizována další činnost.
- Ve všech prostorách domu, kde se pracuje s dětmi a mládeží, je zakázáno kouřit, konzumovat alkohol a užívat jiné návykové látky. Používat otevřeného ohně a jiných spotřebičů , než jsou pevně instalovány, pokládat věci na akumulární kamna, ničit nebo jinak poškozovat zařízení místností a prostor SVČ

- Povolení vstupu, klíč od klubovny a zapůjčení pomůcek zabezpečuje vedoucí ZK, který zodpovídá zejména za dodržování kázně a pořádku, čistotu a hygienu práce dětí a bezpečnost účastníků činnosti.
- V budově SVČ se děti nemusí vyzouvat, kromě sálu v přízemí.

Při odchodu z místnosti:

uvést místnost do původního stavu

řádně předat zapůjčené pomůcky

zhasnout světla a spotřebiče odpojit od elektrické sítě

zkontrolovat, zda nejsou předměty na akumulacích kamnech

zda neteče voda

místnost uzamknout a předat klíč

- Pracovník, který vykonává službu odpovídá za chod činnosti v SVČ. Při odchodu. Kontroluje uzamknutí místností, zavření oken, uzavření vodovodních kohoutků, akumulacní kamna, spotřebiče a svítidla. Uzamkne hlavní vchod.
- Za dodržování Vnitřního řádu odpovídá ředitelka SVČ.
- Všichni účastníci činnosti jsou seznámeni s provozním řádem SVČ nebo prostor, kde činnost probíhá a předpisy o bezpečnosti, právy a povinnostmi účastníků činnosti.
- Pokračuje-li činnost SVČ po 16,30 hodině, organizuje provoz SVČ pracovník konající službu. V případě překážky v práci u pracovníka, který měl vykonávat službu v SVČ, určí náhradníka ředitelka.

Povinnosti služby:

v případě potřeby zajištění první pomoci

zajištění pořádku na chodbách a v klubovnách

poskytování pomůcek a materiálu k činnosti

odborná a organizační pomoc vedoucím aktivit

zabezpečení služeb pro klienty
kontrola všech místností SVČ před odchodem
uzavření oken ve všech místnostech SVČ
kontrola pořádku v klubovnách
úklid kuchyně (vypnutí varných konvic ze zásuvky)
kontrola, zda nikde neteče voda a je pozhasínané
v topném období kontrola akumulčních kamen
uzamčení všech kluboven a kanceláří

- Mimo dobu uvedenou v pracovním rozvrhu pracovníků, mimo akcí daných plánem či oznámenou dobu nezbytnou pro přípravu akcí, je přítomnost pracovníků na pracovišti nežádoucí. Ve zvláštních případech může přítomnost pracovníka na pracovišti povolit ředitelka SVČ.
- V celém SVČ je zakázáno kouřit a používat návykové látky, pít alkohol, používat otevřeného ohně a dalších spotřebičů, které nejsou pevně instalovány, poškozovat inventář a zařízení.
- Do kluboven účastníci činnosti vstupují až s vedoucím ZK ,který převzetím klíčů odpovídá za dodržování všech pokynů. Za skupinu, která nemá vedoucího staršího 18 let, odpovídá pracovník SVČ, vykonávající službu.
- **Evidence účastníků pravidelné i příležitostné činnosti je vedena elektronicky v systému Domeček.**
- Pracovníci jsou povinni pečlivě se starat o pomůcky, které využívají při činnosti zájmových kroužků a při akcích. Vedou děti k šetření materiálem a zařízením. Na pracovišti udržuje pořádek. Místnost po ukončení práce opouští uklizenou. Poškození materiálu, ztráty apod. hlásí neprodleně vedoucímu oddělení pravidelné činnosti.

Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají právo na informace o činnosti SVČ.

Mají právo být informováni o výsledcích svého dítěte v zájmovém vzdělávání.

Mají právo vyjádřit se k zájmovému vzdělávání v kroužku, které jejich dítě navštěvuje.

Zákonní zástupci mají povinnost se na vyzvání ředitelky osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte v zájmovém vzdělávání.

Mají povinnost informovat ředitelku o změně zdravotní způsobilosti dítěte.

Mají povinnost oznámit nám údaje, které jsou podstatné pro zdárný průběh zájmového vzdělávání.

Mají povinnost omlouvat nepřítomnost dítěte na jednotlivých schůzkách zájmového kroužku.

Práva a povinnosti účastníků:

Každý má právo na zájmové vzdělávání.

Má právo na informace o výsledcích zájmového vzdělávání.

Má právo na informace a poradenskou pomoc SVČ v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

Vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání. Musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Účastníci jsou povinni řádně docházet do zájmové činnosti.

Dodržovat vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.

Plnit pokyny vedoucích vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem SVČ.

Zákonný zástupce dítěte nebo zletilí účastníci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, která by mohla mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

Každý účastník činnosti je povinen zaplatit stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání.

Pravidla chování zaměstnanců:

Zaměstnanci se mezi sebou i k účastníkům SVČ chovají slušně. Vzájemně si naslouchají a pomáhají. Jsou dochvilní, mluví vždy pravdu a dodržují, co slíbí. Zájemcům o účast v našich nabízených aktivitách pomáhají ochotně s výběrem, poskytují potřebné informace.

4. BOZP A PO

- Pracovníci SVČ a ostatní pracovníci, kteří pracují s dětmi a mládeží zodpovídají za jejich bezpečnost ve smyslu obecně platných předpisů.
- V péči o zdraví a bezpečnost dětí při činnosti a zaměstnanců při práci se pracovník řídí obecně platnými předpisy.
- Vedoucí je povinen poučit všechny účastníky zájmové činnosti o dodržování hygienických zásad a bezpečnosti zdraví při práci, o požární prevenci a poskytování první pomoci.
- Ve všech prostorách je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a psychotropních látek. Účastníci jsou rovněž chráněni před případným násilným chováním, šikanou a dalšími sociálně patologickými jevy, **projevy nepřátelství a diskriminace**.
- K poskytnutí první pomoci je v kanceláři prvním patře lékárnička. Pro zajištění zdravotní služby na akcích a táborech je k dispozici lékárnička přenosná.
- Se zásadami a předpisy, které se týkají bezpečnosti práce, požární ochrany a první pomoci, jsou při nástupu do zaměstnání seznámeni všichni pracovníci, kteří tuto skutečnost stvrdí svým podpisem. Tato školení všech pracovníků se provádí v předepsaných intervalech.

- Každý úraz zapisují interní pracovníci neprodleně do knihy úrazů a vypracují záznam o úrazu. V případě potřeby vyřídí všechny náležitosti s pojišťovnou. Úrazy hlásí ředitelce.
- Pracovník je povinen si počínat tak, aby se předcházelo škodám na majetku a zdraví a případným úrazům dětí a pracovníků. Zjištěné závady v prostorách domu, které by mohly ohrozit zdraví nebo život, je pracovník povinen ihned odstranit podle svých možností, popřípadě udělat taková opatření, aby zabránil úrazu. Tyto zjištěné skutečnosti neprodleně ohlásí ředitelce SVČ.
- Zjištění, zda pracovníci nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek provádí ředitelka SVČ.
- Péče o bezpečnost a ochranu zdraví při práci je rovnocennou a neoddělitelnou součástí plnění pracovních úkolů. Dodržování norem BOZP a PO je pravidelně kontrolováno a hodnoceno.
- Organizace bezodkladně zjišťuje a odstraňuje příčiny pracovních úrazů , vede jejich evidenci a provádí opatření k nápravě. Organizace vede evidenci úrazů účastníků činnosti, zjišťuje příčiny těchto úrazů a provádí opatření k jejich nápravě.
- Organizace poskytuje v souladu s pracovněprávními předpisy k bezplatnému užívání potřebné osobní ochranné prostředky a mycí, čistící a dezinfekční prostředky.
- Pro SVČ je vypracován provozní řád, požární směrnice a evakuační plán. Za jeho vypracování a vyvěšení odpovídá pracovník pověřený kontrolou BOZP a PO.
- Pro speciální pracovní zájmových kroužků v budově SVČ je zpracován řád dané místnosti. Je vyvěšen v místě, kde se zájmový kroužek koná. Ostatní směrnice mající vztah k pracovišti jako celku jsou umístěny na přehledném a viditelném místě, zpravidla na chodbě. Jedno náhradní kompletní paré těchto předpisů je uloženo u ředitelky.

