



Středisko volného času Dobřichovický domek
5.května 12, 252 29 Dobřichovice
www.dobrichovickydomek.cz

DOKUMENTACE ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ – HLAVNÍ DOKUMENTY

Název dokumentu:	1. 3. VNITŘNÍ ŘÁD
Zpracovala:	Mgr. Libuše Stupavská, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Ing. Radka Alexy, Ph.D., ředitelka
Platnost:	1. 8. 2023
Účinnost:	1. 9. 2023

Obsah

1. Obecná ustanovení.....	3
2. Popis školského zařízení	3
3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců	3
4. Vztah mezi účastníky zájmového vzdělávání a pedagogy	5
5. Provozní podmínky	6
5.1. Všeobecná ustanovení	6
5.2. Denní provoz	6
5.3. Prostorové podmínky.....	6
6. Vedení matriky a dokumentace zájmových útvarů	6
7. Pravidla pro hodnocení vzdělávání	7
8. Docházka	7
8.1. Omluvy a náhrady	7
8.2. Příchody a odchody účastníků	7
8.3. Ztráta věcí.....	8
8.4. Pravidla slušného chování	8
9. Bezpečnost a ochrana zdraví	8
9.1. Postup při šetření úrazu účastníka.....	9
9.2. Postup při šetření pracovního úrazu	10
9.3. Účastníci zájmového vzdělávání.....	10
9.4. Pedagogičtí pracovníci	11
9.5. Prevence šíření infekčních nemocí.....	11
10. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků	11
11. Ochrana osobních údajů	12
12. Závěrečná ustanovení.....	12

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán Střediska volného času Dobřichovický domek (dále jen SVČ) tento Vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi účastníky zájmového vzdělávání, případně jejich zákonnými zástupci, a zaměstnanci organizace.

Vnitřní řád SVČ se řídí těmito předpisy (v jejich aktuálním znění):

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon),
- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů,
- vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
- vyhláška č. 163/2018 Sb., kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
- vyhláška č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků,
- nařízení vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých.

Vnitřní řád se vztahuje na všechny účastníky vzdělávání v SVČ, v případě nezletilých účastníků na jejich zákonné zástupce, a na všechny pedagogické i nepedagogické zaměstnance školského zařízení včetně externích.

2. Popis školského zařízení

Středisko volného času Dobřichovický domek je školská právnická osoba, jejímž zřizovatelem je město Dobřichovice.

Středisko volného času Dobřichovický domek je školské zařízení a je zapsáno v rejstříku škol a školských zařízení pod resortním identifikátorem ředitelství (RED-IZO) číslo 691 008 744.

Statutární orgánem je ředitelka jmenovaná Radou města Dobřichovice.

3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

Účastníci zájmového vzdělávání a zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo na:

- zájmové vzdělávání a další služby poskytované podle školského zákona střediskem volného času,
- rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,

- speciální péči v rámci možností SVČ; podoba speciální péče a individuálního přístupu je domlouvána mezi ředitelkou SVČ, vedoucím útvaru a účastníkem nebo jeho zákonným zástupcem,
- informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání,
- informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání,
- respektování svých individuálních zvláštností a potřeb,
- na osobní bezpečí, pomoc v ohrožení a ochranu před fyzickým a psychickým násilím a návykovými látkami,
- přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají školského zařízení,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- doklad o absolvování zájmového vzdělávání,
- používání vybavení, materiálu a dalších pomůcek sloužících k zájmovému vzdělávání.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

- řádně a včas docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat, pokud je to třeba, nosit si pomůcky,
- neopouštět prostory a místa, ve kterých probíhá zájmové vzdělávání, bez vědomí vedoucího zájmového útvaru,
- plnit pokyny pracovníků školského zařízení v souladu s právními předpisy, tímto Vnitřním řádem a Provozním řádem příslušného pracoviště,
- vyvarovat se jakýchkoliv projevů násilí, rasismu, intolerance a šikany,
- chránit majetek školského zařízení, který jim byl svěřen nebo se kterým přišli do styku při činnostech v SVČ,
- ctít a chránit osobní svobodu všech účastníků činnosti,
- dodržovat zásady slušného chování, a to i při akcích pořádaných SVČ,
- chodit do SVČ vhodně a čistě upraveni a oblečení, oblečení přizpůsobit plánovaným aktivitám, na sportovní a pohybové aktivity mít vhodnou sportovní obuv, v případě pobytu venku přizpůsobit obuv a oblečení aktuálnímu počasí,
- informovat pracovníka SVČ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

Dospělí účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omlouvat svou nepřítomnost,

- oznamovat školskému zařízení údaje podle §28 odst.2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích (údaje požadované na přihlášce k činnosti).

Zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání mají právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- informace a poradenskou pomoc SVČ pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školního vzdělávacího programu,
- informace o osobních údajích zpracovávaných SVČ o dětech a jejich zákonných zástupcích, právo na opravu, výmaz a přenos osobních údajů,
- žádost o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání; žádost se podává písemně a ředitelka rozhoduje o každé žádosti zvlášť.

Zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku účastníka do školského zařízení,
- na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka,
- informovat školské zařízení o zdravotní způsobilosti účastníka a o jakékoliv změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- omlouvat nepřítomnost účastníka, ohlásit vedoucímu zájmového útvaru předčasné ukončení docházky,
- uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu,
- oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích (údaje požadované na přihlášce k zájmovému vzdělávání).

4. Vztah mezi účastníky zájmového vzdělávání a pedagogy

Účastníci zájmového vzdělávání a pedagogové se k sobě chovají slušně, respektují se, při svém jednání vycházejí ze zásad vzájemné úcty, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

V případě opakovaného porušování řádů SVČ nebo právních předpisů nebo zvláště hrubého slovního či fyzického útoku účastníka vůči pedagogovi je SVČ oprávněno vyloučit účastníka ze zájmového vzdělávání. V takovém případě nenáleží účastníkovi náhrada úplaty za vzdělávání.

5. Provozní podmínky

5.1. Všeobecná ustanovení

SVČ je v době konání zájmové činnosti přístupné pro všechny účastníky zájmového vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Ostatním osobám je SVČ přístupné pouze v dopoledních hodinách nebo v jiném čase po domluvě.

Pravidelná zájmová činnost probíhá podle předem stanoveného rozvrhu v době školního roku od září do června. Začátek a ukončení jednotlivých zájmových útvarů jsou stanoveny v ročním plánu činnosti. Ve dnech pracovního volna mohou v zařízení probíhat jednorázové akce a další aktivity dle plánu akcí. V průběhu vedlejších a hlavních prázdnin probíhá provoz zařízení dle zvláštního rozvrhu.

SVČ Dobřichovický domek má svou základnu a kancelář na adrese 5. května 12, Dobřichovice, zde probíhá část zájmového vzdělávání podle předem stanoveného rozvrhu.

Dle stanoveného rozvrhu probíhají některé činnosti SVČ (například sportovní, vědecké, technické a taneční) na základě smluvních vztahů v jiných školských zařízeních měst a obcí, příp. tělocvičnách, bazénech a sportovních halách nebo v jiných institucích.

Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek není jednotný, přizpůsobuje se možnostem jednotlivých pedagogů a prostorovým možnostem.

Vzdělávacím jazykem v SVČ Dobřichovický domek je český jazyk.

5.2. Denní provoz

Denní provoz SVČ probíhá v rozmezí zpravidla od 8:00 do 21:00 dle aktuálního rozvrhu. Úřední hodiny nejsou stanoveny, setkání s ředitelkou, zástupkyní nebo pedagogickými pracovníky si může kdokoliv sjednat po předchozí telefonické či písemné domluvě.

V dopoledních hodinách probíhají kurzy pro dospělé a seniory, individuální lekce pro dospělé a akce pro veřejnost (besedy, přednášky). V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti SVČ.

Ve všech prostorách SVČ je výslovně zakázáno kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných omamných a návykových látek.

5.3. Prostorové podmínky

Prostorové podmínky jsou stanoveny dle § 7 vyhlášky č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých. Prostory pro pobyt žáků v zařízeních pro zájmové vzdělávání a provozovnách pro zájmové vzdělávání se upravují a zařizují tak, aby svými stavebně technickými podmínkami umožňovaly činnost, pro kterou jsou zřízeny. Nejmenší plocha místnosti se stanoví rozměrem 2 m² na 1 žáka.

6. Vedení matriky a dokumentace zájmových útvarů

Matrika je vedena elektronicky v systému Webooker. Obsah matriky se řídí požadavky školského zákona.

Pro každý zájmový útvar je veden deník zájmového útvaru. Jeho obsahem je seznam účastníků, roční plán kroužku a jeho zhodnocení, záznamy o programu lekce a docházce účastníků, osnova poučení o bezpečnosti a záznam úrazu.

Po ukončení školního roku jsou matriky a dokumentace jednotlivých činností uloženy, jejich uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem SVČ Dobřichovický domek.

7. Pravidla pro hodnocení vzdělávání

Zájmové vzdělávání není ukončeno zkouškou a o jeho zakončení se nevydává doklad. Hodnocení práce jednotlivých účastníků probíhá především slovně a poskytuje ho účastníkovi vedoucí zájmového útvaru. U některých činností (např. plavání a tábory) účastníci dostanou upomínkový list.

Na žádost účastníka nebo jeho zákonných zástupců je možné vystavit potvrzení o absolvování zájmového vzdělávání.

V případě žádosti zákonného zástupce mu poskytne pedagog zpětnou vazbu týkající se práce účastníka v zájmovém vzdělávání.

SVČ neukládá výchovná a kázeňská opatření.

8. Docházka

8.1. Omluvy a náhrady

Účastník dochází do SVČ pravidelně a včas podle určeného rozvrhu činností. Nepřítomnost účastníka v SVČ se omlouvá u vedoucího zájmového útvaru, resp. v systému Webooker.

V případě dvou neomluvených absencí za sebou kontaktuje vedoucí zájmového útvaru zákonné zástupce účastníka a zjistí, proč se účastník do SVČ nedostavil.

Náhrada lekce je možná pouze v případě absence z důvodu nemoci nebo návštěvy u lékaře, a to jen u kurzů plavání a individuální výuky jazyků. Účastník musí být omluven formou SMS lektorovi kurzu nebo v systému Webooker (platí pro plavání) do 20. hodiny předchozího dne. Počty náhrad u jednotlivých kroužků jsou stanoveny v Obchodních podmínkách, které účastník nebo zákonný zástupce účastníka bere na vědomí při přihlášení na kroužek.

Bez náhrady lekce je neomluvená absence, absence z důvodu dovolené, rodinného výletu či jiné soukromé aktivity.

Svátky jsou automaticky v systému vynechány, lekce neprobíhají.

8.2. Příchody a odchody účastníků

Účastníci přicházejí do školského zařízení včas, nejdříve 15 minut před začátkem volnočasové aktivity. Vstupují ukázněně, přezouvají se do vhodné obuvi (v hlavní budově na chodbě v přízemí, v ateliéru v zázemí) a vyčkají příchodu vedoucího. Do místností, kde probíhá zájmová činnost, vstupují pouze za doprovodu vedoucího.

Rodiče či další zákonní zástupci čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou o své účasti v zájmovém útvaru.

Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí se účastník zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Vedoucí kroužku doprovodí ty děti, které mají být dle údajů v přihlášce předány rodičům, do míst určených k převlékání a prezouvání a předá je čekajícím rodičům.

Dřívější odchod účastníka z hodiny je možný pouze na základě písemné zprávy od zákonného zástupce (SMS, e-mail, papír).

Mimo stanovený čas zájmového útvaru nevykonává pedagog nad účastníky dohled.

Účastník, kterému je nevolno, hlásí tuto skutečnost vedoucímu zájmové aktivity. V případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv dospělého SVČ. Domů nebo k lékaři odchází pouze za doprovodu dospělé osoby. Zákonného zástupce informuje o těchto skutečnostech vedoucí zájmového útvaru SVČ, který v případě nutnosti volá lékařskou pomoc.

U některých zájmových útvarů může SVČ nabízet, že pedagog vyzvedne účastníky na jiném místě (např. v družině) a převede je do místa konání kroužku. V takovém případě je se zákonnými zástupci domluven čas a místo vyzvedávání dítěte. Jakékoliv změny je zákonný zástupce povinen předem pedagogovi ohlásit.

Při přechodu z jednoho místa na druhé se účastníci řídí pokyny pedagoga a dodržují pravidla silničního provozu.

8.3. Ztráta věcí

Účastníci nenosí do SVČ nepotřebné či drahé věci, školské zařízení za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Věci osobního charakteru (mobilní telefon, peníze, doklady apod.) účastník neodkládá v šatně a nenechává bez dozoru.

Nalezené věci se odevzdávají vedoucímu zájmového útvaru nebo vedení SVČ.

Účastník oznámí ztrátu ihned vedoucímu zájmového útvaru (je nepřipustné hlásit ztrátu s časovou prodlevou několika hodin či dnů). Společně se pokusí věc dohledat, poté oznámí tuto skutečnost vedení SVČ, které volá Policii, vyžaduje-li to podstata hledané věci. V případě žádosti ze strany rodičů se věc řeší s Generali Českou pojišťovnou, u které je SVČ pojištěno. Vyrozumění o likvidaci pojistné události po obdržení ředitelka založí.

8.4. Pravidla slušného chování

Účastníci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším účastníkům. Účastníci dbají na to, aby neohrozili zdraví, případně životy ostatních. Zachovávají čistotu v SVČ i v areálu zahrady. Jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorech, starat se o pomůcky, potřeby a knihy. Jejich poškození nebo ztrátu hlásí vedoucímu a berou na vědomí, že jsou-li poškozeny jejich vinou, je třeba je uhradit. Náhrady škod vzniklých úmyslně nebo z hrubé nedbalosti jsou podle občanského zákoníku vymáhány na původci škody nebo na jeho zákonných zástupcích.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví

Bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje SVČ svými zaměstnanci a externími spolupracovníky a poskytuje účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

SVČ vede evidenci záznamů o úrazech účastníků a o pracovních úrazech. Evidence je pravidelně vyhodnocována.

9.1. Postup při šetření úrazu účastníka

Postup se řídí ustanoveními vyhlášky č. 57/2010 Sb., kterou se mění vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů. Metodika šetření úrazů je spolu se formulářem záznamu o úrazu přiložena k deníku zájmového útvaru.

Zraněný účastník, svědek

- postižený, pokud je toho schopen, nebo svědek podá neodkladnou informaci o úrazu vedoucímu zájmového útvaru (ZU).

Vedoucí zájmového útvaru

- poskytne účastníkovi PP, případně zajistí zraněnému účastníkovi lékařské ošetření,
- informuje o úrazu ředitelku, příp. zástupkyni SVČ,
- informuje o úrazu zákonné zástupce účastníka,
- zapíše úraz do záznamu o úrazu (je vložen do deníku zájmového útvaru),
- zapíše úraz do knihy úrazů; pokud se úraz stane na jiném místě než v sídle SVČ Dobřichovický domek, kde je kniha uložena, informuje pověřeného pracovníka Libuši Stupavskou, která zapíše úraz do 24 hodin od úrazu,
- předá záznam o úrazu pověřenému pracovníkovi.

Ředitelka

- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo je-li úraz smrtelný, podá hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky,
- hlásí v případě potřeby úraz pojišťovně, u které má SVČ sjednáno pojištění své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí, žáků nebo studentů,
- stanoví opatření k omezení opakování a vzniku úrazu.

Zaslání záznamu o úrazu

- jedno vyhotovení záznamu zůstává v dokumentaci SVČ,
- jedno vyhotovení se poskytuje zletilému účastníkovi nebo zákonnému zástupci nezletilého účastníka,
- SVČ vždy za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zasílá zdravotní pojišťovně zraněného a České školní inspekci (dále jen ČŠI):
 - záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost účastníka ve školském zařízení (záznam není potřeba zasílat, pokud úraz způsobil krátkodobou nepřítomnost žáka ve školském zařízení za účelem ošetření),
 - záznam o úrazu, u něhož je pravděpodobné, že účastníkovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění,
- záznam o smrtelném úrazu zdravotní pojišťovně dítěte, žáka nebo studenta, ČŠI a příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do pěti pracovních dnů po podání

hlášení o úrazu, resp. po aktualizaci záznamu z důvodu úmrtí dítěte, žáka nebo studenta.

9.2. Postup při šetření pracovního úrazu

Stane-li se zaměstnanci nebo externímu pracovníkovi jakýkoliv pracovní úraz, ohlásí jej bezodkladně svému nadřízenému. Pokud je zaměstnanec nebo externí pracovník svědkem zranění kolegy, nahlásí úraz nadřízenému a spolupracuje při objasňování příčin, jak k pracovnímu úrazu došlo.

Zaměstnavatel je povinen

- zachovat stav pracoviště na místě úrazu do doby objasnění příčin a okolností vzniku pracovního úrazu,
- zjistit příčinu a všechny okolnosti vzniku pracovního úrazu,
- zapsat úraz do knihy úrazů,
- ohlásit vznik závažného (trvá-li hospitalizace úrazem postiženého zaměstnance více než 5 dnů) a smrtelného (takové poškození zdraví, na jehož následky úrazem postižený zaměstnanec nejpozději do 1 roku zemřel) pracovního úrazu bez zbytečného odkladu stanoveným orgánům a institucím,
- vyhotovit záznam o úrazu,
- zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím,
- a provést nezbytná opatření, aby se zabránilo opakování pracovního úrazu.

9.3. Účastníci zájmového vzdělávání

Všichni účastníci zájmových útvarů, táborů a akcí pořádaných SVČ Dobřichovický domek

- se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob, předcházejí úrazům a zraněním, chrání své zdraví i zdraví ostatních,
- neprodleně oznámí úraz či nebezpečnou situaci pracovníkům SVČ,
- bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga SVČ na jakékoliv projevy šikánování, násilného či agresivního chování,
- dodržují předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti tak, jak s nimi byli seznámeni,
- se podřizují Vnitřnímu řádu a Provoznímu řádu SVČ a dbají všech pokynů vedoucích zájmových útvarů a pracovníků SVČ,
- při přecházení na místa konání zájmového útvaru nebo akce mimo budovu SVČ se všichni řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; doprovázející osoba je zvláště poučena o bezpečnosti při pohybu mimo SVČ,
- při konání zájmového útvaru v jiných budovách, tělocvičnách, v bazénu či v jiném prostoru se podřizují vnitřnímu a provoznímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů vedoucích kroužků a pracovníků těchto zařízení,
- jsou povinni přezouvat se a dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC,
- nemanipulují s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením,

- mají do SVČ zakázaný vstup pod vlivem alkoholické a jiné omamné látky (včetně elektronických cigaret a nikotinových sáčků), do SVČ nesmí tyto látky vnášet a požívat,
- dodržují zákaz vnášení věcí ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, pyrotechnika apod.)
- děti a žáci mají zakázáno pohybovat se či jinak působit u otevřeného okna.

Poučení o bezpečnosti a seznámení s Vnitřním řádem a Provozními řádem provádí na počátku školního roku vedoucí zájmového útvaru nebo na začátku tábora vedoucí tábora.

9.4. Pedagogičtí pracovníci

Všichni interní i externí pracovníci SVČ Dobřichovický domek jsou na začátku školního roku proškoleni a seznámeni s podmínkami BOZP a s pravidly poskytování první pomoci, pro případ požáru jsou vedoucí proškoleni v oblasti požární prevence a seznámeni evakuačním plánem apod.

Pracovníci jsou seznámeni s místy uložení prostředků první pomoci (denní místnost a ateliér) a s místy, kde najdou kontakty pro přivolání první pomoci (nástěnky, informační cedule).

Pedagogický pracovník

- přejímá odpovědnost za nezletilé účastníky v době trvání kroužku nebo akce, která je stanovena v rozvrhu, a zajišťuje dozor nad žáky během přepravy na akce konané mimo SVČ,
- je povinen seznámit účastníky zájmového vzdělávání první vyučovací hodinu s předpisy upravujícími BOZ a provést o tom záznam do deníku; pro tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy,
- je povinen přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- vyhodnocuje chování účastníků, při jakémkoliv náznaku šikany nebo agrese informuje vedení SVČ,
- v případě nutnosti poskytne účastníkovi první pomoc, zajistí zraněnému účastníkovi lékařské ošetření, při každém úrazu sepíše záznam o úrazu.

9.5. Prevence šíření infekčních nemocí

Pokud účastník vykazuje známky akutního onemocnění (horečka, zvracení, průjem apod.), vedoucí zájmového útvaru bezodkladně informuje jeho zákonné zástupce. Zákonní zástupci si nemocného účastníka co nejdříve vyzvednou.

V případě mimořádných hygienických a provozních opatření dodržuje SVČ všechna pravidla, která jsou stanovena nadřízenými orgány.

10. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek SVČ v pořádku a čistotě a zabráňují jeho poškození a ztrátě, šetrně zachází se svěřeným majetkem, nemanipulují s vybavením místností, uloženými výrobky, exponáty a modely.

Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o zapůjčenou literaturu, učební pomůcky a materiál.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku hradí dle občanského zákoníku v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození způsobil. Poškození hlásí účastník vedoucímu činnosti ihned. Požaduje-li SVČ náhradu škody po účastníkovi, musí poškození věci prošetřit ředitelka SVČ s vedoucím zájmové činnosti a projednat se zákonnými zástupci účastníka.

11. Ochrana osobních údajů

SVČ Dobřichovický domek je na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) správcem osobních údajů. SVČ zpracovává tyto údaje:

- jméno, příjmení, adresa, státní občanství, datum narození,
- e-mail, telefon, korespondenční adresa,
- zdravotní údaje,
- fotografie, video.

Zdravotní údaje potřebné pro adekvátní přístup k účastníkovi má povinnost podat zákonný zástupce nebo zletilý účastník pro každý kroužek nebo tábor zvlášť.

SVČ pořizuje dokumentační fotografie a videa, která zpřístupňuje prostřednictvím webu, sociálních sítí nebo tisku. Fotografie a videa SVČ vždy zpracovává anonymně. V případě, že zákonný zástupce nebo účastník nesouhlasí s pořizováním fotografií nebo videí, oznámí toto písemně/e-mailem ředitelce SVČ.

Účastník má právo na přístup k osobním údajům, na opravu, resp. doplnění poskytnutých údajů, na výmaz, na omezení zpracování a na přenositelnost údajů.

Osobní údaje jsou uchovávány po dobu, kterou stanovuje zákon, a to v případě zpracování údajů na základě zákona, případně na dobu nezbytnou pro plnění smlouvy nebo v rozsahu uděleném souhlasem účastníka.

12. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád je platný od dne vydání a je zveřejněn na webových stránkách www.dobrichovickydomek.cz a dále je veřejnosti k dispozici v papírové podobě v kanceláři střediska.

Seznam příloh:

Příloha 1 – Řád příměstského tábora

Středisko volného času Dobřichovický domek
5. května 12, 252 29 Dobřichovice
IČ: 04 626 478

1.3. Vnitřní řád

V Dobřichovicích, dne 1. 8. 2023

Ing. Radka Alexy, Ph.D.
ředitelka