



STŘEDISKO VOLNÉHO ČASU RADOVÁNEK

Pallova 52/19, Východní Předměstí,
301 00 Plzeň
IČO: 69977836
Bankovní spojení:
ČSOB Plzeň, č. ú. 256488599/0300
Datová schránka: 2hdgiqh
www.radovaneck.cz, tel.: 377 322 231
Působnost: Plzeňský kraj

Působnost
Plzeňský kraj

Středisko volného času RADOVÁNEK
vydává dokument

Vnitřní řád

Vydáno dne: 31. 8. 2020

Bc. Eva Tischlerová
ředitelka SVČ RADOVÁNEK

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřinská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, a ve znění pozdějších a platných předpisů, vydávám jako statutární orgán SVČ RADOVÁNEK tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci SVČ.

Dále:

- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
- vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
- nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků
- (dále jen přímé pedagogické činnosti),
- zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů a dalšími.

Název zařízení dle zařazení v rejstříku škol a školských zařízení:

Středisko volného času dětí a mládeže RADOVÁNEK, Plzeň, Pallova 19/57 Východní Předměstí, Plzeň

Adresa: Pallova 19/57 Východní Předměstí, Plzeň

telefon: +420 737 215121

e-mail: tischlerova@radovaneek.cz

IZO: 102528446

IČO: 69977836

Právní forma: příspěvková organizace

Zřizovatel: Plzeňský kraj, Škroupova 18, Plzeň 306 13

Zřizovací listina: ze dne **31. srpna 2001, č. j. 505/01** a platné dodatky, poslední dodatek č.9

Datová schránka: 2hdg1qh

Úseky realizují svoji činnost na jednotlivých pracovištích.

Z hlediska dislokačního se SVČ dělí na dvanáct pracovišť:

1. Pallova 19, Plzeň
2. Ledecká 23, Plzeň
3. Petřínská 43, Plzeň
4. Sady Pětatřicátníků 3, Plzeň
5. Komenského 42
6. Vejprnická 56
7. Nade Mží 1
8. Kaznějov, Pod továrnou 333
9. Nečtiny 34
10. Manětín 12, Manětín 266
11. Kozolupy 1
12. Staniční 54
13. Husova 28, Plzeň

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744

Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744

Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466

Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215

Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732

Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751

Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733

Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733

Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731

Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Místa poskytovaného vzdělávání (pracoviště) a kontakt na vedoucí pracovníky zodpovídající za organizaci a vedení pracovišť:

Vedení organizace

Ředitelka organizace

Bc. Eva Tischlerová, +420 737 215 121, tischlerova@radovaneek.cz

Zástupce ředitelky pro pedagogickou a právní oblast

Mgr. et Mgr. Milan Severa, 777 495 744, severa@radovaneek.cz

Zástupce ředitelky pro ekonomickou a správní oblast

Věra Šašková, 737 250 720, ekonom@radovaneek.cz

Vedoucí pracovníci

Projektový manažer

Václava Dridi, 777 495 598, dridi@radovaneek.cz

Vedoucí marketingové komunikace

Bc. Marcel Hlaváč -777 495 733, hlavac@radovaneek.cz

Vedoucí míst poskytovaného vzdělávání

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Pallova 52/19, Východní Předměstí, Plzeň
Mgr. Ivana Pokorová – 777 495 732, pokorova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Ledecká 23, Plzeň
Bc. Marcel Hlaváč -777 495 733, hlavac@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Petřínská 43, Plzeň
Mgr. Lucie Štvánová- 723 116 877, stvanova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání sady Pětatřicátníků 3, Plzeň
Bc. Iveta Šlajerová, 778 437 871, slajerova@radovaneek.cz

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Husova 28, Plzeň
Bc. Iveta Šlajerová, 778 437 871, slajerova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Vejprnická 56, 318 00 Plzeň- Skvrňany
Bc. Eva Vogeltanzová, 723 424 585, vogeltanzova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Komenského 42, Plzeň
Bc. Marcel Hlaváč -777 495 733, hlavac@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Nade Mží 1, Plzeň - Skvrňany
Bc. Marcel Hlaváč -777 495 733, hlavac@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání, Pod Továrnou 333, Kaznějov
Miroslav Tischler - 605 278 215, tischler@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání, Manětín 12, Manětín
(pronájem tělocvičny a prostor ve třídách v ZŠ Manětín)
Marta Vavříková, 774 797 979 vavrikova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK., místo poskytovaného vzdělávání Nečtiny 39, Nečtiny
(pronájem prostor v tělocvičně a ve třídách ZŠ v Nečtinech a prostory muzea)
Miroslav Tischler - 605 278 215, tischler@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání Kozolupy 1, 330 32
(pronájem prostor v ZŠ Kozolupy) Běla Kavinová - 739 220 466, kavinova@radovaneek.cz

SVČ RADOVÁNEK – místo poskytovaného vzdělávání, Staniční 72, 312 00 Plzeň – Doubravka
Bc. Simona Andersová 777 495 746, andersova@radovaneek.cz

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Střediska volného času RADOVÁNEK (dále jen SVČ) upravuje:

- 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
- Provoz, vnitřní režim a podmínky pracoviště SVČ
- Ochrana zdraví a bezpečnosti
- Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
- Podmínky závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti

2. Vnitřní řád je základní normou SVČ jako organizace 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 kroužku, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejpřnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.
10. V případě potřeby a se souhlasem vedoucího odejít na WC.
11. V případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího.

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 zdravit 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, scházet 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. Řídit se a dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti.
8. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokynů svého vedoucího.
9. 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.
10. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada.
11. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
12. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
13. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
14. Účastník zájmového vzdělávání nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá účastník.
15. Ve všech prostorách SVČ a přilehlého okolí je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek.
16. Plní pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržují v plném rozsahu tento vnitřní řád.
17. Dodržovat a řídit se provozními řády vydávanými jednotlivými pracovišti SVČ.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmového vzdělávání (kroužků, klubů), jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího pracoviště nebo ředitelku či její zástupce.
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.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětaticátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Článek 3

Zákonní zástupci dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání

1. Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích pracovišť.
2. Zákonní zástupci mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ, vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení, ředitelce SVČ nebo jejím zástupcům.
3. Zákonní zástupci mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat 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 nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.
6. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat SVČ 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. Zákonní zástupci jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou SVČ.
8. Zákonní zástupci mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č.74 /2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění, ředitelkou SVČ ve správním řízení (podáním písemné žádosti).

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci SVČ přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti SVČ, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).
2. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
3. Jsou vždy ochotni, dle daných možností, pomoci a podat požadované informace, jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
4. Dodržují Vnitřní řád SVČ, 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.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatickátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Práva a povinnosti pracovníků SVČ:

Pracovníci jsou povinni se ve své práci řídit vyhláškou č. 263 ze dne 4. října 2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Každý pracovník je povinen udržovat na svém pracovišti pořádek, pracoviště zamykat a klíče ukládat na určené místo. Pracovník je povinen seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi, to stvrdí svým podpisem. Pracovník je povinen seznámit se s vnitřním řádem SVČ a vnitřními předpisy, to stvrdí svým podpisem. Učebny a předměty musí být po ukončení činnosti uvedeny do původního stavu. V odborných učebnách je nutno dodržovat řád učebny, který je zde vyvěšen. Pracovník je povinen dodržovat pracovní kázeň a předpisy BOZP a účastnit se školení BOZP.

Povinnosti interních pedagogů a pracovníků SVČ:

1. Počet členů ZÚ je stanoven na optimální počet 10 – 15 (o menším i větším počtu členů v ZÚ rozhodne zástupce ředitelky společně s vedoucím pedagogickým pracovníkem)
2. Pedagog je povinen dodržovat stanovenou délku činnosti ZÚ, vyučovací hodina je 60 minut
3. Před zahájením ZÚ musí zkontrolovat pořádek v učebně
4. Do učebny před zahájením a po skončení do šatny jdou členové ZÚ společně s pedagogem
5. Pedagogové jsou povinni se na činnost ZÚ připravovat
6. Potřebné pomůcky a předměty k činnosti ZÚ si pedagog připraví tak, aby je měl před zahájením ZÚ v učebně
7. Musejí dbát na časový rozvrh ZÚ a počítat v rozvrhu i s úklidem
8. Po skončení ZÚ pedagog odpovídá za pořádek v učebně, odvede členy ZÚ do šatny a dohlédne, aby opustili budovu SVČ
9. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví členů ZÚ
10. Každou závadu v učebně hlásí vedoucímu pracoviště
11. Pedagogický pracovník nebude přijímat návštěvy v době přímé výchovně vzdělávací práce, v průběhu ZÚ se věnuje výhradně dětem a případně rodičům
12. Při úrazu zajistí první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení SVČ, informuje zákonného zástupce člena ZÚ a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu
13. Nákupy a objednávky je nutné předem konzultovat se zástupkyní pro ekonomickou činnost a dále s pověřenou kolegyní

Povinnosti externích pedagogů volného času, vedení zájmových útvarů:

1. Počet členů ZÚ je stanoven na optimální počet 10 – 15 (o menším i větším počtu členů v ZÚ, rozhodne zástupce ředitelky společně s vedoucími interními pedagogickými pracovníky na jednotlivých pracovištích)
2. Pedagog je povinen dodržovat stanovenou délku činnosti ZÚ, vyučovací hodina je 60 minut
3. Pracuje s účastníky a členy ZÚ podle schváleného ročního plánu.
4. Vykonává dozor nad účastníky zájmového vzdělávání v místě a po dobu jeho trvání. Mimo místo a čas konání zájmového vzdělávání za děti odpovídají zákonní zástupci.
5. Před zahájením ZÚ musí zkontrolovat pořádek v učebně

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň – Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

6. Do učebny před zahájením a po skončení do šatny jdou členové ZÚ společně s pedagogem.
7. Pedagogové jsou povinni se na činnost ZÚ připravovat.
8. Potřebné pomůcky a předměty k činnosti ZÚ si pedagog připraví tak, aby je měl před zahájením ZÚ v učebně
9. Pedagogové musejí dbát na časový rozvrh ZÚ a počítat v rozvrhu i s úklidem
10. Po skončení ZÚ pedagog odpovídá za pořádek v učebně, odvede členy ZÚ do šatny a dohlédne, aby opustili budovu SVČ
11. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví členů ZÚ
12. Každou závadu v učebně hlásí službě
13. Pedagogický pracovník nebude přijímat návštěvy v době přímé výchovně vzdělávací práce, v průběhu ZÚ se věnuje výhradně dětem a případně rodičům
14. Při úrazu zajistí první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení SVČ, informuje zákonného zástupce člena ZÚ a zajistí sepsání záznamu o úrazu
15. Účastní se pracovních porad, na které je pozván pracovníky SVČ.
16. Vede předepsanou dokumentaci ZÚ a deník ukládá na určeném místě.
17. Informuje vedení o účasti a umístění členů ZÚ na soutěžích a přehlídkách i o dalších aktivitách na veřejnosti.
18. Nákupy a objednávky je nutné předem konzultovat s vedoucím pracoviště.
19. Je povinen sdělit neprodleně změny týkající se osobních údajů.

Za výběr těchto vedoucích a jejich odbornou způsobilost zodpovídá příslušný vedoucí pedagogický pracovník a zástupce ředitelky pro právní a pedagogickou činnost. Ti jsou povinni zajistit činnost v zájmových útvech vedených externími pracovníky po stránce materiální i metodické. Na začátku školního roku jsou externí pracovníci proškoleni vedoucími pracovišť o BOZP, Vnitřním řádu a specifikách pro činnost s dětmi a mládeží. K dohodě o pracovní činnosti jsou povinni předložit výpis z rejstříku trestů, který není starší než 3 měsíce, potvrzení od lékaře a doklad o pedagogickém vzdělání.

Část III.

Provoz, vnitřní režim a pracoviště SVČ

Článek 5 Pracoviště SVČ

SVČ RADOVÁNEK má 12 míst poskytovaného vzdělávání. Některé činnosti SVČ (například sportovní a taneční) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných budovách měst a obcí, kde působí SVČ a má svá místa poskytovaného vzdělávání.

Některé činnosti probíhají ve školách, tělocvičnách a sportovních halách, popřípadě jiných institucích.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Článek 6

Provoz SVČ

1) Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.

- Provoz SVČ je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná od 18. 9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí v měsíci červnu, nejdříve však k 15. 6. daného roku. Po dohodě s ředitelkou mohou některé zájmové útvary začít již během první poloviny měsíce září.
- Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.
- Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září a příprava nového školního roku je v měsíci srpnu.
- Činnost o hlavních prázdninách na odloučených pracovištích SVČ je omezena pouze na příměstské tábory a jednorázové akce, které jsou zahrnuté do plánu letní činnosti. Služba o prázdninách je denně od 9.00 do 17.00 hodin a dále dle harmonogramu na daný školní rok.
- I. pololetí je zahájeno dnem 18. 9. daného roku, po vánočních prázdninách je provoz zahájen dnem 10. ledna příslušného roku, II. pololetí je zahájeno 1.2.

2) Denní provoz SVČ probíhá v rozmezí od 7:00 hod. (školnice), od 8:00 (pedagogové) do 19:00 hodin a další služba do 22:00 hod., dle podmínek a možností daného pracoviště SVČ.

- V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací výukové programy, některé kroužky pro děti s individuálním vzděláváním, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.
- V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti SVČ.
- Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. viz. provozní řády jednotlivých pracovišť.
- Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí 15 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 určeným viz. provozní řády.
- Provoz fitness je SVČ povinno zabezpečit při zaplacení finanční částky minimálně 6 lekce za měsíc (jinak, pokud tomu nebrání okolnosti ze strany organizace SVČ, může klient navštěvovat fitness denně. Při konci školního roku od 15. 6. není SVČ povinné zajistit denní provoz. Je nutná dohoda s pedagogickými pracovníky. Dále viz organizační řád, celý bod 2.
- Rodiče 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, doprovodí pedagogové účastníky do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění SVČ.

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

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětaticátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřinská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

4) Pracovní doba - stanovena na základě ZP, díl 2, pružné rozvržení pracovní doby § 85, kdy po dohodě s ředitelkou, popřípadě zástupkyní nesmí přesáhnout denní směna 12 hodin.

Pracovní doba je stanovena v provozním řádu jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání vždy na období školního roku. Posuny pracovní doby jsou povoleny v důsledku pružné pracovní doby.

5) Vykazování pracovní doby v elektronickém systému Personis

Zaměstnanec je povinen v oddíle popisu práce věrohodně, přesně a jasně popsat průběh a místo pracovního výkonu se zřetellem na včasné naplánování služební cesty nebo pracovního výkonu mimo stálé pracoviště.

6) Pohyb zaměstnanců mimo stálé pracoviště

a) služební cesty podléhající cestovním náhradám se řídí směrnicí č. 23 v platném znění pro poskytování cestovních náhrad.

b) Výkon práce mimo stálé pracoviště, který nepodléhá vyúčtování cestovních náhrad je zaměstnanec povinen předem nahlásit svému přímému nadřízenému, což je vedoucí pracoviště nebo ředitelka a vykázat v docházkovém systému Personis v oddíle plán - popis činnosti. Bez schvalovacího procesu a vědomí nadřízené osoby, není přípustné opustit pracoviště.

Článek 7

Vedení matriky a dokumentace SVČ

1. Za vedení matriky a dokumentace SVČ zodpovídá zástupce ředitelky, (vedoucí oddělení, vedoucí zájmových útvarů). Matrika je vedena elektronicky v systému Domeček. Dále je ukládána v tištěné podobě.
2. Po ukončení školního roku jsou matriky a dokumentace SVČ jednotlivých činností předány na pracoviště v Pallově ulici zástupci ředitelky. Jejich uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem SVČ.
3. Matrika a dokumentace SVČ je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.
4. Matrika je vedena v programu Domeček a za její realizaci zodpovídá na každém pracovišti pověřený pracovník.

Část IV.

Ochrana zdraví a bezpečnosti, 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 bezpečnosti práce

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

- a požárních předpisů.
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. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách.
 3. Všichni pracovníci SVČ dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
 4. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
 5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit vedoucímu pracovníkovi a ten neodkladně provede zápis do knihy úrazů. Knihy úrazů jsou k dispozici na všech pracovištích. Po zápisu je úraz nahlášen a zapsán do centrální knihy úrazů na pracovišti Pallova.
 6. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga SVČ na jakékoliv projevy šikanování.
 7. Ve všech zařízeních SVČ je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, každý kdo zjistí porušení tohoto nařízení je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.
 8. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby.
Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
 9. Dle nutnosti zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník SVČ zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu.
 10. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje zájmové vzdělávání

Bezpečnost zajišťuje SVČ vždy nejméně jedním zaměstnancem - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Při organizaci výchovy a vzdělávání při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností SVČ mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám svěřených osob.

Při akcích konaných mimo místo, kde SVČ uskutečňuje zájmové vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků připadnout více než 25 osob. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka SVČ. Pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu SVČ předem projedná organizující pedagog s vedením SVČ zejména s ohledem na zajištění BOZP.

Při akcích konaných mimo místo, kde SVČ uskutečňuje výchovu a vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde SVČ uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující určený pedagog bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům dětí a žáků, a to písemně na letáku akce nebo jinou písemnou informací.

Při přecházení dětí a žáků na místa akcí mimo budovu SVČ se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagogové děti a žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, poznávací pobyty, lyžařské kursy, akce v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti a žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Pro pořádání mimoškolních akcí platí Vnitřní pokyn pro finanční vypořádání a organizační zajištění, exkurzí, výletů a poznávacích pobytů. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou SVČ.

Součástí zájmového vzdělávání může být také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, poznávací pobyty v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají SVČ písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

Při zapojení SVČ do soutěží a přehlídek zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající organizace, pokud se se zákonným zástupcem dětí a žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Článek 9

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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 provádí pedagogičtí pracovníci SVČ monitoring vztahů mezi účastníky v zájmových útvarech 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. 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.
4. Je zpracován preventivní program a program proti šikaně, který je k dispozici na všech pracovištích.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětaticátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřinská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Část V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 10

Zaměstnanci SVČ

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 pro ekonomickou činnost. Cenné věci lze uložit v kanceláři u ředitelky.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek, bezpečné a hygienicky způsobilé podmínky.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště.
6. Pracovník, který odchází z budovy poslední, je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu a zakódovat ji.
7. Půjčování místností povoluje pracovník se souhlasem ředitelky SVČ na základě vnitřní směrnice, a to pouze za předpokladu, že se jedná o naši hlavní činnost. Za pronájem místnosti vždy nese plnou zodpovědnost vedoucí pracovník daného pracoviště, který zkontroluje po pronájmu prostory i majetek v místnosti.
8. Půjčování inventáře se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení, dále viz vnitřní směrnice, a to pouze mezi místy poskytovaného vzdělávání.
9. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu pracoviště a následně ředitelce SVČ a zapsány do knihy závad.
10. Každé narušení vnitřního řádu, každá krádež nebo násilné či neoprávněné vniknutí do objektu je nutně neprodleně hlásit ředitelce organizace. V její nahlášené nepřítomnosti příslušnému zástupci ředitelky.
11. Externí zaměstnanci – pedagogičtí pracovníci, přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu a podpisu.
12. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětaticátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Článek 11

Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností SVČ (děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Všichni účastníci všech aktivit v SVČ odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v osobních taškách a oblečení ve vyhrazeném prostoru SVČ.
2. SVČ za tyto věci zodpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi SVČ.
3. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek SVČ v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
4. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedení organizace.
5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku SVČ, účastníků vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce. (podléhá režimu obč. zákoníku 89/2012, § 2900, 2921).
6. Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o zapůjčenou literaturu, učební pomůcky a materiál.
7. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit SVČ se řídí a respektují provozní řády jednotlivých pracovišť a učeben.
8. Účastníci ZV zdraví všechny pracovníky a chovají se k pracovníkům slušně.

Část VI.

Podmínky závěrečného hodnocení v pravidelné zájmové činnosti

1. Dle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je činnost v SVČ citována jako **zájmové vzdělávání** (část VIII. § 111 odst. 1).
2. Zájmové vzdělávání může v SVČ probíhat v několika formách, Vyhláška č.74/2005 o zájmovém vzdělávání v platném znění § 2.
3. **Pravidelná zájmová činnost**, která probíhá převážně v zájmových útvarech (kroužcích, klubech, kurzech), je uzavřena závěrečným celoročním zhodnocením činnosti daného kroužku. Každý účastník této formy zájmového vzdělávání, který prokáže svou pravidelnou celoroční účastí (pravidelná docházka) a svým kvalitním přístupem k práci v zájmovém útvaru (účasť na soutěžích, soustředěních, plnění úkolů, kladný přístup k činnosti kroužku atd.) získání vědomostí a dovedností v dané oblasti zájmového vzdělávání, obdrží na konci školního roku **Osvědčení o absolvování Zájmového vzdělávání** v absolvované oblasti. Tento výstup se může stát součástí osobního hodnocení (osobní portfolio) při vstupu na střední, vyšší nebo vysokou školu. Dále osvědčení se všemi náležitostmi dle zákona 561/2004 Sb., v platném znění pro absolventy akreditovaných kurzů pro hlavní vedoucí.

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětaticátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřinská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání a bude aktualizován dle nově vzniklých potřeb.
2. **Pedagogové volného času, kteří vedou zájmové útvary, byli seznámeni s tímto řádem na poradách jednotlivých pracovišť, seznámení je zapsáno v zápise z porady.**
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitelka SVČ tento Vnitřní řád následujícím způsobem.: vyvěšením ve vstupních prostorách jednotlivých pracovišť a na webu SVČ.
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky ZV na prvních schůzkách. Seznámení bude zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. **Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání budou informováni o vydání řádu na prvních schůzkách ZÚ, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupních prostorách pracovišť (recepce) a na webových stránkách organizace. Informace obdrží při přihlašování do systému Domeček. Dále je upozornění na vnitřní řád na přihlášce do ZÚ.**
Zákonní zástupci a účastníci ZV budou informováni o každé změně.
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu SVČ jsou pověřeni a za jeho respektování zodpovědni vedoucí jednotlivých pracovišť, míst poskytovaného vzdělávání.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

V Plzni dne 31. 8. 2020

Bc. Eva Tischlerová
ředitelka SVČ RADOVÁNEK

Přílohy vnitřního řádu:

- Provozní řády jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání:
- Harmonogramy a časové řády zájmového vzdělávání.
- Provozní doba jednotlivých míst poskytovaného vzdělávání
- Přehled o pracovní době jednotlivých pedagogických a ostatních pracovníků
- Pracovní doba a přímá výchovná práce s dětmi
- Bezpečnost práce s kolektivy dětí a mládeže
- Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744
Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744
Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466
Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215
Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732
Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751
Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733
Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733
Petřínská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731
Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215

-
- nepřátelství nebo násilí
 - Další nezařazená pracoviště SVČ

Kontakty na pracoviště Střediska volného času RADOVÁNEK:

Sady Pětatřicátníků 3, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 744

Vejprnická 56, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 744

Kozolupy 1, 330 32 Kozolupy ☎ 739 220 466

Pod Továrnou 333, 331 51 Kaznějov ☎ 605 278 215

Manětín 12, 331 62 Manětín ☎ 731 410 716

Pallova 52/19, 301 00 Plzeň - střed ☎ 777 495 732

Ledecká 23, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 751

Komenského 42, 323 00 Plzeň - Bolevec ☎ 777 495 733

Nade Mží 1, 318 00 Plzeň – Skvrňany ☎ 777 495 733

Petřinská 43, 326 00 Plzeň - Slovany ☎ 777 495 731

Nečtiny 39, 331 63 Nečtiny ☎ 605 278 215