



## A03 – Vnitřní řád

Nabývá účinnosti od:	1. 9. 2020
Závazný pro:	Všechny zaměstnance, dobrovolníky, praktikanty, účastníky a návštěvníky
Schválil/a:	Vendulka Drobná, DiS.
Počet stran:	9
Přílohy:	A03-P1 – Podpisový list

### Obsah

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
2. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE .....	2
3. CÍLOVÁ SKUPINA .....	2
4. SALESIÁNSKÝ VÝCHOVNÝ STYL .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM .....	3
6. PODMÍNKY K PŘIJÍMÁNÍ A ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ .....	3
7. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ (DĚTI, KLIENTI) .....	3
8. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....	5
9. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ STŘEDISKA .....	6
10. BEZPEČNOST A OCHRANA ÚČASTNÍKŮ .....	7
11. OCHRANA MAJETKU .....	8
12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	8



## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- Vnitřní řád SSŠT je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v souladu se zakládající listinou Střediska, Školním vzdělávacím programem Střediska a s navazujícími platnými předpisy, zejména:
  - o se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
  - o s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
  - o se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.
- Vnitřní řád vychází ze zřizovací listiny a statutu Střediska.
- Vnitřní řád se vztahuje na všechny účastníky pravidelné činnosti zájmového vzdělávání, stejně jako na všechny účastníky spontánních či nepravidelných aktivit, táborů a dalších aktivit Střediska.
- Vnitřní řád je veřejně přístupný na webových stránkách a ve všech pobočkách Střediska.

## 2. ZÁKLADNÍ IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

- Název organizace: Salesiánské středisko Štěpána Trochty – dům dětí a mládeže (dále jen Středisko)
- Zřizovatel: Salesiánská provincie Praha
- Právní forma: školská právnická osoba
- Poslání: Jsme organizace založená na křesťanských hodnotách. Nabízíme zájmové vzdělávání, aktivní trávení volného času dětem a mládeži i pomoc rodinám. Naším cílem je samostatný, zodpovědný a čestný člověk.
- Středisko má tři pracoviště:
  - o Rovná 277, Teplice-Prosetice, 415 01.
  - o Maršovská 3, Teplice-Trnovany, 415 01.
  - o Plynárenská 281, Teplice-Prosetice, 415 01.
- Některé činnosti Střediska probíhají v jiných prostorách, na základě smluvních vztahů (tělocvičny, hřiště, farní klub).

2

---

## 3. CÍLOVÁ SKUPINA

- Děti a mládež od 6 let (výjimečně již od 5 let, pokud dítě chodí do přípravného ročníku) do dovršení 26 let (navštěvovat programy může do konce měsíce, ve kterém oslaví 26 let).
- Příležitostné činnosti (tábory, akce) se dle jejího charakteru mohou účastnit i rodiče s dětmi (i mladšími 5 let).
- Pravidla pro odmítnutí zájemce:
  - o Zájemce nespĺňuje věkovou hranici.
  - o Zájemce je pod vlivem omamných látek nebo je dlouhodobě závislý na drogách nebo alkoholu.
  - o Zájemce je nebezpečný sobě nebo svému okolí.
  - o Zájemce má jiná očekávání od nabízeného programu.



- Zájemce nechce respektovat pravidla střediska, se kterými byl seznámen.
- Zájemce vykazuje znaky akutní infekční nemoci (např. žloutenka, tuberkulóza, ...),
- Středisko nemá bezbariérový přístup.
- Přijetí zájemce, který vyžaduje individuální asistenci (např. fyzický či mentální handicap), je možné jen po předchozí domluvě. Středisko nezajišťuje osobní asistenty.

#### 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM

- Činnost Střediska je každoročně zahájena po 1. září běžného kalendářního roku a končí 31. srpna následujícího roku.
- Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku (kroužky, herna, akce, doučování), hlavní letní prázdniny (pobytové akce, příměstské tábory) a přípravné období (plánování, hodnocení).
- Hlavní činnost střediska probíhá v pracovních dnech v odpoledních hodinách, výjimečně o víkendech.

#### 5. PODMÍNKY K PŘIJÍMÁNÍ A ÚPLATA ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ

- Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání je prováděno bez omezení v souladu s těmito pravidly:
  - K účasti v pravidelných zájmových činnostech nebo příležitostných činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem nezletilého zájemce, popřípadě osobně zletilým zájemcem.
  - Údaje vyžadované v přihlášce jsou evidovány ve školní matrice.
  - Přihlášení účastníka je platné přijetím písemné přihlášky zodpovědným pracovníkem střediska a zaplacením úplaty.
- Výši úplaty za zájmové vzdělávání stejně jako na ostatních programech střediska stanoví ředitel.

#### 6. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ (DĚTI, KLIENTI)

##### Přihláška do střediska

- Když přijdu poprvé, dostanu "průkaz hosta", který platí maximálně na pět návštěv. Do té doby musím přinést přihlášku do střediska a stanovený poplatek. Vedoucí mě vyfotí.
- Poté dostanu průkazku do střediska.
- Průkazka platí pouze do konce školního roku a následujících prázdnin. Od září musím přinést novou přihlášku, poplatek a dostanu novou průkazku.
- Poplatek činí 5 Kč na školní rok.
- Za průkazku jsem zodpovědný, proto si ji hlídám.
- Bez průkazky si nemůžu nic vypůjčit ani dostat body.
- Když ztratím nebo zničím průkazku, zaplatím 20 Kč za novou.
- Za nový obal zaplatím 5 Kč.
- Při odchodu vrátím průkazku na vrátnici.
- Bez přihlášky do střediska se můžu účastnit pouze některých aktivit střediska (např. NZDM, akce pro veřejnost, farní akce apod.).



- Na vybrané akce musím donést písemnou přihlášku na akci a zaplatit stanovený poplatek.

### **Základní pravidla chování**

- Dodržuji základní desatero střediska:
  - o Poslouchám vedoucí a nelžu.
  - o Neničím majetek Střediska ani ostatních.
  - o Nemluvím sprostě a hrubě, nenadávám.
  - o Nekouřím.
  - o Nepřináším a nepřečovávám alkohol a drogy, nepřináším nebezpečné věci.
  - o Nevyhrožuji a neubližuji ostatním.
  - o Nepliv.
  - o Když jsem nemocný/á a nechodím do školy, nejdu ani do střediska.
  - o Bez souhlasu vedoucího neopouštím akci nebo kroužek.
  - o Fotím a natáčím pouze se souhlasem vedoucího.
- Ve středisku nejezdím na kole, koloběžce a dalších sportovních prostředcích.
- Do střediska nevodím psy a jiná zvířata.
- Do učeben, kanceláří a za bar vstupuji pouze s doprovodem pracovníka. Dodržuji provozní řády jednotlivých učeben.
- Dodržuji vnitřní řád a pokyny pracovníků.
- Dbám na svou bezpečnost a dodržuji pokyny k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochrany.
- Nahradím škodu způsobenou vlastním zaviněním.
- Zodpovídám za půjčené věci.
- Když je naplněná kapacita aktivity (kroužku, akce, herny...), nemůžu se jí už účastnit.
- Při nedodržení pravidel nebo pokynů pracovníka má pracovník právo mě vyloučit z činnosti nebo ze střediska.
- V případě opakovaného nebo zvláště hrubého chování ohrožujícího zdraví a bezpečnost ostatních (agrese, šikana) má ředitel právo mě dlouhodobě vyloučit z aktivit střediska.

### **Půjčování her**

- Jednotlivé hry mohou hrát pouze ti, kteří mají průkaz a odevzdají ho na baru.
- U odměnových her pro více hráčů musí všichni hráči mít potřebný počet bodů.
- Na jeden průkaz si můžeš půjčit jen jednu hru, jen jednu pátku apod.
- Pokud je více zájemců o kalčo, biliard, šipky a počítač, pracovník píše pořadník zájemců. Přednost má ten, kdo ještě nehrál, a pak ten, kdo se přihlásil dřív. Pracovník může určit délku hry.
- Biliard mohou hrát pouze starší 13 let, a to v přítomnosti pracovníka.
- Počítač se půjčuje jednou denně pro jednoho člověka na 15 minut. V případě, že je v herně málo dětí, může pracovník povolit výjimku a to v případě, že se jedná o plnění školních povinností.

### **Motivace formou bodů**

- Děti jsou motivovány formou bodového systému k pravidelné účasti na kroužcích a aktivitách střediska.
- Body sbírají do svého střediskového průkazu.
- Za nasbírané body jsou odměňovány: po dosažení 50 bodů mohou hrát odměnové hry (např. billiard, PC), účastní se odměnových akcí.



- Děti se mohou zapojit do celoroční hry „Sawyo dobrodružství“, ve které po dosažení určitého počtu bodů získávají drobné odměny.
- Kroužky a doučování se bodují podle aktivity: 1 až 4 body (za pravidelnou docházku vždy 1 bod navíc).
- Účast na reprezentaci střediska: až 10 bodů.
- Za pomoc při různých činnostech: 1 až 5 body.
- Body se odečítají za nadávku či jiné nevhodné chování (kouření, ubližování...):
- mínus 2 až mínus 5 bodů.

### Práva účastníků

- Mám právo být seznámen se svými právy a povinnostmi ve středisku.
- Mám právo rozvíjet svoji osobnost, nadání, rozumové a fyzické schopnosti podle možností střediska.
- Můžu navštěvovat kroužky a akce, do kterých jsem se přihlásil, nebo trávit volný čas v herně. Podmínkou je dodržování stanovených pravidel.
- Můžu využívat prostory a vybavení střediska na aktivitách, kterých se účastním.
- Mám právo na ochranu před tělesným nebo duševním násilím a před diskriminací.
- Mám právo na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti a ochranu svého jména.
- Mám právo na zdvořilost a srozumitelnou komunikaci ze strany pracovníků.
- Můžu vyslovit svůj názor, dodrží-li při tom zásady slušného jednání.
- Můžu se podílet na tvorbě programu, mým nápadům a připomínkám je věnována pozornost.
- Své podněty nebo připomínky můžu říct pracovníkům osobně nebo využít schránku důvěry, a to i anonymně. Postup vyřizování je popsán v blízkosti schránky důvěry.
- Pokud se mi nelíbí chování některého pracovníka, mám právo to říct jinému pracovníkovi nebo řediteli.
- Mám právo se vyjádřit ke všem rozhodnutím, které se mě týkají.
- Mám právo obracet se na pracovníky se žádostí o radu či pomoc.
- **Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností. Stejně tak respektuj i ty své kamarády, ostatní účastníky a pracovníky střediska. Chceme, aby mezi námi byla vzájemná úcta, důvěra a spravedlnost.**

## 7. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

### Povinnosti zákonných zástupců

- Respektovat výše uvedené povinnosti účastníků.
- Oznamovat pracovníkům střediska údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Informovat pravdivě o zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při činnosti nebo ohrozit další účastníky.
- Zákonní zástupci jsou odpovědní za řešení problémů vyplývajících z porušení práv a povinností jejich nezletilých dětí.
- Na vyzvání pracovníka se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte.

### Práva zákonných zástupců



- Na informace a poradenskou pomoc střediska v záležitostech týkajících se jejich nezletilých dětí.
- Vyjadřovat se k závažným rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí ve výchově a vzdělávání jejich nezletilých dětí.
- Udělit souhlas či nesouhlas se zpracováním osobních údajů nad rámec stanovený zákonem („Souhlas se zpracováním osobních údajů – DDM“).

## 8. PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ STŘEDISKA

### Práva pracovníků

- Na zajištění podmínek pro výkon své činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků, jejich zákonných zástupců a dalších osob.
- Na ochranu před neodborným zásahem do výkonu své činnosti.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli střediska.
- Na objektivní hodnocení své činnosti.
- Pracovník má právo vyloučit účastníka až do příštího dne ze všech činností střediska, pokud účastník nedodrží vnitřní řád.

### Povinnosti pracovníků

- Vykonávat činnost v souladu se zásadami a cíli činnosti střediska.
- Vystupovat a jednat v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití.
- Řídit se ve své činnosti platnými zákony, vyhláškami, nařízeními a dalšími právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy střediska.
- Chránit a respektovat práva účastníků.
- Chránit bezpečí a zdraví účastníka a předcházet všem formám rizikového chování.
- Pravidelně se účastnit školení bezpečnosti práce a požární ochrany, oznamovat svému nadřízenému nedostatky a závady na pracovišti, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví.
- Vytvářet pozitivní a bezpečné klima střediska a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje a citlivé informace, a to i po skončení pracovního poměru.
- Poskytovat účastníkům nebo jejich zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Dále se vzdělávat v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pracovníků.
- Na svoji práci se řádně připravovat, využívat moderní metody práce, dbát na rozvoj účastníků.
- Řádně hospodařit se svěřenými prostředky a ochraňovat majetek Střediska před poškozením, zničením v případě zaviněného poškození, ztráty nebo zničení z nedbalosti, uhradit škodu.
- Hlavní vedoucí akce je povinen oznámit začátek a konec činnosti, po celou tuto dobu určit zodpovědnou osobu za bezpečnost dětí. Neučiní-li tak, zodpovídá za bezpečnost účastníků on sám.
- Vedoucí kroužků a organizátoři akcí zajistí účastníkům uschování cenných věcí a sdělí účastníkům, že Středisko za případné ztráty neuschovaných věcí nezodpovídá.



## 9. BEZPEČNOST A OCHRANA ÚČASTNÍKŮ

- Při všech činnostech je nutno dbát pokynů zodpovědných osob (salesiáni, pracovníci, dobrovolníci).
- Pokyny (provozní řády) pro užívání místností jsou vyvěšeny v každé učebně.
- Pokyny k bezpečnosti práce na kroužku dává vedoucí kroužku a stvrzuje to svým podpisem v třídní knize.
- Vedoucí akcí jsou povinni provádět základní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahájení akce.
- Účastníci aktivit se v případě pocitu ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pracovníka nebo přímo na vedení střediska. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti musí být poskytnuta okamžitá pomoc.
- Na všech pracovištích střediska je k dispozici lékárnička.
- V případě úrazu je zodpovědný pracovník povinen poskytnout první pomoc, případně pomoc neprodleně přivolat. Pracovník provede zápis do knihy úrazů nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o úrazu dozví. O každém vážném úrazu informuje pracovník neprodleně i svého nadřízeného.
- O úrazu nezletilého účastníka informuje středisko bez zbytečného odkladu jeho zákonného zástupce.
- Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá středisko bez zbytečného odkladu hlášení Policii ČR.
- Podrobný postup v případě krizových situací upravuje vnitřní směrnice č. B16 – Krizový plán.

### **Ochrana před zneužitím osobních údajů účastníků**

- Každý účastník, resp. jeho zákonný zástupce podepisuje při registraci do střediska Souhlas se zpracováním osobních údajů, ve kterém vymezuje oprávnění střediska.
- Fotografie a výsledky ze soutěží jsou uveřejňovány na webových stránkách organizace a nástěnkách v souladu se zpracováním osobních údajů na základě souhlasu dle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR) a v režimu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

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

- Účastníci jsou nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku i schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- Pracovníci pravidelně monitorují vztahy mezi dětmi ve středisku. Případné problémy se snaží řešit již v jejich počátcích.
- Důležitým prvkem prevence je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pracovníky a mezi pracovníky a zákonnými zástupci účastníků.

### **Ochrana před zneužíváním ze strany dospělých**

- Pracovníci, externisté i dobrovolníci jsou při nástupu do střediska seznámeni se směrnici č. B33 pro prevenci zneužívání dětí a mladých, která upravuje pravidla vhodného chování vůči dětem a mladým lidem.



- Interakce, kterou jsou již za hranicí dovoleného jednání ze strany dospělého vůči dětem:
  - veškeré dotyky sexuální povahy,
  - vulgární komunikace s účastníkem,
  - fyzické napadení účastníka,
  - vynášení důvěrných informací o účastnících mimo středisko.
- Každý pracovník je povinen sdělit jakékoli podezření pedagogovi volného času – manažerovi nebo řediteli Střediska. Pokud se jedná o důvodné podezření, předá ředitel celou záležitost k šetření sociálnímu úřadu, případně Policii ČR.

### **Ochrana před šikanou**

- Pracovníci mají povinnost předcházet všem náznakům agresivity a šikanování mezi účastníky.
- Šikanování není pracovníky v jakékoli formě tolerováno a je okamžitě řešeno.
- Středisko má vypracovaný plán postupu při řešení šikany.
- Pracovník, kterému bude znám případ šikanování a nepřijme v tomto ohledu žádné opatření, se vystavuje riziku trestního postihu pro neoznámení, případně nepřežazení trestného činu.
- Pracovníci zařazují do programu aktivity na podporu dobrých vztahů v kolektivu.

### **Ochrana dětí před zneužíváním návykových látek**

- Ve středisku se nekouří, neužívají alkoholické nápoje, není dovoleno zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek ani jiné činnosti, které jsou zdraví škodlivé.
- Do střediska nejsou vpuštěny osoby, které jsou prokazatelně pod vlivem návykových látek. V případě podezření ze strany pracovníka může být dotyčná osoba vyzvána k ověření testem.
- Pracovníci zařazují do programu aktivity na prevenci zneužívání návykových látek.

## **10. OCHRANA MAJETKU**

- Účastníci aktivit střediska odpovídají za své peníze a cennosti (hodinky, mobily atd.), které mají u sebe, v tašce nebo v odloženém oblečení. Umožňuje-li to charakter akce nebo prostoru, mohou si účastníci uložit své cennosti u určeného pracovníka.
- Účastníci udržují využívaný majetek střediska v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
- Účastníci dodržují provozní řády jednotlivých učeben.
- Každé svévolné poškození nebo zničení majetku střediska, účastníků, zaměstnanců, dobrovolníků či jiných osob hradí ten, který poškození způsobil, či jeho zákonní zástupci.
- V případě ztráty nebo úmyslného zničení má středisko nárok na vymáhání úhrady vzniklé škody.
- Dojde-li ke krádeži věci, jejíž hodnota přesahuje 5.000,- Kč, bude záležitost vždy oznámena Policii ČR. K oznámení může dojít i při krádeži věci menší hodnoty.

## **11. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Tento vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance a dobrovolníky střediska a všechny účastníky činností organizovaných střediskem.
- Prokazatelné seznámení interních zaměstnanců střediska s vnitřním řádem je provedeno podpisovým záznamem v příloze.





- Seznámení nových zaměstnanců s tímto řádem je provedeno po přijetí do pracovního poměru dle zaškolovacího plánu a doloženo podpisem. Za provedení těchto úkonů odpovídá přímý nadřízený pracovník.
- Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto vnitřním řádem je provedeno jeho publikováním v prostoru všech poboček a na webové adrese [www.teplice.sdb.cz](http://www.teplice.sdb.cz). Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním vnitřního řádu střediska svým podpisem na přihlášce.

Vendulka Drobná, DiS  
ředitelka Střediska