



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

VNITŘNÍ ŘÁD

Centra volného času Kravaře, příspěvková organizace

Název organizace:	Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Adresa:	Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře
Statutární zástupce:	Mgr. Andrea Benýšková
Kontakt:	553 777 588, 775 657 051
E-mail:	andrea.benyskova@cvckravare.cz
Zřizovatel:	Město Kravaře

Vypracovala a schválila:	Eva Jurášková, ředitelka do 31. 8. 2023
Aktualizovala:	Mgr. Andrea Benýšková, ředitelka od 1. 9. 2023
Platnost ode dne:	1. 1. 2021
Účinnost ode dne:	1. 1. 2021
Aktualizováno s účinností ode dne:	1. 9. 2023



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace, tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci CVČ.

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Centra volného času Kravaře, příspěvková organizace (dále jen CVČ) upravuje:
 - a) 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.
 - b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště CVČ.
 - c) Bezpečnost a ochranu zdraví, požární ochranu.
 - d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.
2. Vnitřní řád je základní normou CVČ jako organizace zřízené ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.
3. Vnitřní řád CVČ zabezpečuje realizaci především **školského zákona** č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

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 CVČ.
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 CVČ svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku), vedoucímu oddělení a ředitelce nebo její zástupkyni.
6. Užívat zařízení CVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v nichž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematice z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že je seznámen s Vnitřním řádem CVČ, který je uveřejněn na webových stránkách CVČ, a zavazuje se respektovat jeho ustanovení. U nezletilých dětí toto svým podpisem stvrzují jeho zákonní zástupci, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby pravidla respektovaly.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách CVČ i mimo něj. 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 CVČ a všechny hosty.
4. Chodit do CVČ čistě, slušně a přiměřeně (dle činnosti) upraven.
5. Do zájmových útvarů a na aktivity CVČ chodit včas, shromažďovat 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 CVČ se pohybovat v přezůvkách.
7. Všichni účastníci všech aktivit v CVČ odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru CVČ. CVČ za tyto věci zodpovídá pouze v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi CVČ.
8. Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi.
9. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.
10. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení CVČ se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
11. S veškerým majetkem učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu kroužku (činnosti). Každé svévolné poškození nebo zničení majetku CVČ, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce (podléhá režimu obč.z. § 422).
12. Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí vedoucího dané činnosti.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

13. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
14. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v CVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
15. Účastníku zájmového vzdělávání není dovoleno 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.
16. Respektovat zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách CVČ. Je také zakázáno přicházet na činnost CVČ pod vlivem těchto látek – řídí se zákonem 379/05 Sb.
17. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento vnitřní řád.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucí oddělení nebo ředitelku či její zástupkyni.
19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat CVČ 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.

CVČ neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti a pokud se nejedná o akci pořádanou centrem a předem oznámenou zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědné za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušení nebo pozdějšího zahájení činnosti.

Neodpovídá za žáka ani tehdy, poruší-li žák svým chováním zásady pro činnost členů ZÚ, se kterým byl seznámen a příslušný pedagogický pracovník o tomto porušení nevěděl nebo tomu nemohl zabránit.

Ředitelka CVČ může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti střediska (v rámci správního řízení). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka,



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

studenta nebo účastníka vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům centra se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

Článek 3

Zákonní zástupci dětí, žáků – účastníků zájmového vzdělávání

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucí oddělení a pracovišť.
2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti CVČ vedoucím zájmových útvarů, vedoucí oddělení, ředitelce CVČ nebo její zástupkyni.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru 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, že se nezletilý nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru nebo vedoucí oddělení.
6. Rodiče jsou povinni oznamovat CVČ 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. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou CVČ.
8. Zápisné za účast v zájmovém vzdělávání se nevrací, pokud k rozhodnutí o neúčasti v zájmovém vzdělávání dojde ze strany klienta. Ve zvlášť výjimečných případech ze zdravotních důvodů, po předložení lékařské zprávy, se může alikvotní část zápisného vrátit. Pokud dojde ke zrušení činnosti zájmového útvaru v rámci organizačních změn organizace, vrátí se zápisné v alikvotní části.
9. Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitelku CVČ o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 / 2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce CVČ na školní rok.
2. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci CVČ přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti CVČ, např. sportovní, turistické, společenské atd.).
3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
4. Jsou vždy ochotni, dle daných možností, pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
5. Dodržují Vnitřní řád CVČ, Organizační řád, Provozní řády jednotlivých pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony, právními předpisy a směrnicemi ředitelky CVČ, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZP dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, informují rodiče a dle potřeby zajistí ošetření lékařem (se souhlasem zákonných zástupců). Úraz ihned hlásí vedoucí oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
7. Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebně, zavření oken, vypnutí topidel, vody atd. a odvedou členy ZÚ do šatny.

Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky, účastníky a zákonnými zástupci nezletilých účastníků

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

Část III.

Provoz, vnitřní režim a pracoviště CVČ

Článek 5

Pracoviště CVČ

1. Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
2. Mateřská škola Kravaře, příspěvková organizace
3. Základní škola Kravaře, příspěvková organizace
4. Mateřská škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace
5. Základní škola Kravaře-Kouty, příspěvková organizace
6. Buly aréna – zájmové sdružení, Kravaře
7. Mateřská škola Velké Hoštice, příspěvková organizace
8. Základní škola Velké Hoštice, příspěvková organizace
9. Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace
10. Základní škola a mateřská škola Kobeřice, příspěvková organizace
11. Základní škola a mateřská škola Bolatice, příspěvková organizace
12. Základní škola a mateřská škola Bohuslavice, příspěvková organizace
13. Základní škola a mateřská škola Chuchelná, příspěvková organizace
14. Letní činnost CVČ je provozována na vlastní táborové základně Hadinka u Vítkova, popř. v pronajatých areálech.

Článek 6

Provoz CVČ

Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku a hlavní letní prázdniny.

- a) Provoz CVČ je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech a kurzech) začíná zpravidla od 22. 9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech v budově CVČ končí k 31.5. Po dohodě s ředitelkou mohou



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

některé zájmové útvary začít již během měsíce září a měsíc červen je určen k případné náhradě nezrealizovaných lekcí daného kroužku.

- b) Příprava na letní činnost začíná v měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu, pobytové akce pro rodiny s dětmi se mohou uskutečnit také v měsících červen a září. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září.

Denní provoz CVČ v období školního roku probíhá v rozmezí od 6.00 hod. do 21.00 hod., dle podmínek a možností CVČ. V prázdninových měsících je denní provoz v CVČ přizpůsoben potřebám plánovaných příměstských táborů a akcí. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn vedení upravována.

- a) V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.
- b) V odpoledních hodinách probíhá převážně pravidelná činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti CVČ.
- c) Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených.
- d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor CVČ k těmto účelům určený.
- e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou na své účasti v zájmovém útvare.
- f) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění CVČ.

Režim při akcích mimo CVČ

Při akcích konaných mimo místo, kde CVČ uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 15 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ředitelka CVČ.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

CVČ pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu CVČ předem projedná organizující pedagog s vedením CVČ na poradě pedagogických pracovníků, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou předložením personálního a organizačního zajištění akce (POZ) s uvedením v plánu akcí CVČ.

Při akcích konaných mimo místo, kde CVČ uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde CVČ uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 10 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 3 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to písemnou formou (e-mailem, SMS).

Při akcích mimo budovy CVČ se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Článek 7

Vedení školní matriky a dokumentace CVČ

1. Za vedení školní matriky zodpovídá pověřený zaměstnanec CVČ Kravaře. Vedení matriky je zaznamenáno elektronicky v programu Domeček. Přihlášky se zakládají do složek pro daný kroužek, akci nebo letní činnost. Za vedení dokumentace akcí, organizovaných CVČ, zodpovídají jednotliví pedagogičtí pracovníci.
2. Po ukončení školního roku je školní matrika včetně přihlášek uložena v kanceláři pedagogů v uzamčené skříni nebo v kanceláři ředitelky.
3. Dokumentace akcí zůstává v kanceláři pedagogů a po roce je ukládána do archivu včetně školní matriky.
4. Její uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem CVČ.
5. Školní matrika je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

Část IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před jevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 8

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.
2. Zaměstnance CVČ proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka nebo osoba k tomu způsobilá.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a o seznámení provedou zápis do deníku.
4. Všichni zaměstnanci CVČ dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit ředitelce, popřípadě zástupkyni ředitelky.
8. V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník CVČ zraněnému účastníku zájmové činnosti ošetření, v případě potřeby poskytne dítěti nebo jiné osobě první pomoc, informuje rodiče a dle potřeby zajistí ošetření lékařem (se souhlasem zákonných zástupců). Úraz ihned hlásí vedoucí oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
7. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga CVČ na jakékoliv projevy rizikového chování (např. šikany).
8. Ve všech prostorách CVČ je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky, cigarety, včetně elektronických cigaret. Každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit ředitelku, popřípadě jakéhokoliv zaměstnance CVČ.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

9. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno pohybovat u otevřeného okna.
10. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
11. Při akcích mimo budovu CVČ se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Článek 9

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Minimální preventivní program CVČ je zaměřen na eliminaci sociálně patologických jevů.
2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky zájmového vzdělávání, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou, a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti – netolingu (počítače, televize, mobil) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci CVČ vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech, s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.
4. 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.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace
Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362
tel.: 553 777 587, 776 691 811
e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

Část V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 10

Zaměstnanci CVČ

(interní a externí zaměstnanci)

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.
2. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně, dle směrnice o inventarizaci. Inventarizační komise včetně účetní CVČ zodpovídá za její realizaci.
3. Za soukromý majetek pracovníků CVČ nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti CVČ musí být schváleno ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a prostory využívané pro činnost, musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty dány na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech, po schválení ředitelkou. Přemístění nábytku a veškerého majetku je nutné nahlásit účetní CVČ pro úpravu inventurních seznamů.
6. Půjčování a nájem prostor povoluje ředitelka CVČ, ta také dává podklad účetní CVČ k fakturaci nájemného.
7. Půjčování inventáře se eviduje v knize výpůjček s uvedením: jména a příjmení nájemce, termínu vrácení.
8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny údržbáři CVČ a ředitelce CVČ.
9. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.



Centrum volného času Kravaře, příspěvková organizace

Náměstí 418/20, 747 21 Kravaře, IČO: 75080362

tel.: 553 777 587, 776 691 811

e-mail: cvc@cvckravare.cz, www.cvckravare.cz

10. Za zamykání budovy je ve všedních dnech zodpovědný zaměstnanec vykonávající pedagogický dozor. V případě konání akcí o víkendech a v prázdninových dnech je za to zodpovědný pověřený pracovník, který je vedoucím konané akce, popř. poslední interní pedagog, který z prostor odchází. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání v CVČ Kravaře, bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka CVČ tento vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením v prostorách CVČ určených k informacím pro veřejnost (šatna, chodba u kanceláří v I. patře). Dále je vnitřní řád zveřejněn na webových stránkách organizace, kde je přístupný zákonným zástupcům nezletilých účastníků a široké veřejnosti.
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s vnitřním řádem na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. Účastníci a zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání svým podpisem na přihlášce stvrzují, že se seznámili s Vnitřním řádem CVČ.
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu CVČ jsou pověřeni vedoucí zájmových útvarů.
7. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2021.
8. Vnitřní řád byl aktualizován s účinností ode dne 1. 9. 2023.

Mgr. Andrea Benýšková

ředitelka