



Školní vzdělávací program

Vypracovali:	Václav Jiráček, Markéta Hanáková, Dušan Vaněk, Blanka Malcová, Alice Pavelcová, Eva Klimánková.
Pedagogická rada projednala dne:	-----
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2017
Schválil:	Správní rada na svém zasedání dne 1. 9. 2017
Poslední aktualizace dne:	1. 9. 2017



1. Obsah

1. Obsah	2
2. Identifikační údaje organizace	4
Předkladatel	4
Zakladatel organizace	4
Kontakt	4
3. Charakteristika zařízení	5
Personál střediska	5
4. Konkrétní cíle vzdělávání	5
Poslání Střediska, cílová skupina a metoda práce	5
Hlavní činnost střediska	5
Obecné cíle práce střediska	5
Cíle kroužků zájmového vzdělávání	6
Pohybové a sportovní	6
Hudební	6
Kreativní	6
Jazykové	6
Kroužky pro děti s rodiči	6
Kroužky pro nejmenší	7
Kroužky pro předškoláky	7
Cíle práce klubu Oratoř (běžný provoz)	7
Cíle programu Doučování školních předmětů	7
Cíle práce na táborech a jednorázových akcích	7
Cíle práce v otevřených aktivitách pro rodiče	8
5. Formy vzdělávání	9
Pravidelné aktivity	9
Otevřená nabídka spontánních aktivit	9
Táborová činnost a pobyty mimo místo sídla	9
Další formy vzdělávání	9
6. Délka a časový plán vzdělávání	10
Délka vzdělávání	10
Časový plán vzdělávání	10
Vzdělávání zaměstnanců	10



Interní zaměstnanci	10
Externí zaměstnanci a dobrovolníci	11
7. Obsah vzdělávání.....	11
Metody – popsány pouze obecně	11
8. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními potřebami.....	11
9. Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělání	12
Kroužky, horolezecká stěna, doučování, pravidelný program klubu Oratoř	12
Klub Oratoř.....	12
Tábory a jednorázové akce	13
Otevřené programy pro rodiče.....	13
10. Označení dokladu o ukončeném vzdělání	13
11. Popis materiálních podmínek	14
12. Popis personálních podmínek.....	14
Rozsah přímé práce s účastníky/klienty	15
13. Popis ekonomických podmínek	15
14. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví	15
15. Informovanost	16
16. Závěrečná ustanovení.....	16



2. Identifikační údaje organizace

Předkladatel

Salesiánské středisko mládeže – středisko volného času, o.p.s.

Sídlo: Kobylické náměstí 640/11, 182 00 Praha 8
Typ školského zařízení: Dům dětí a mládeže
IZO: 181 077 817
IČO: 270 848 76

Statutární orgán (ředitel): Mgr. Václav Jiráček

Zakladatel organizace

Salesiánská provincie Praha

Sídlo: Kobylické náměstí 1000/1, 182 00 Praha 8
IČO: 00406929

Kontakt

Telefon: 283 029 111
E-mail: stredisko@sdb.cz
Web: www.strediskokobylisy.cz
Bankovní spojení: 27-7436400277/0100 (Komerční banka)



3. Charakteristika zařízení

Salesiánské středisko mládeže – středisko volného času, o.p.s. (dále jen středisko) je organizací, která poskytuje obecně prospěšné služby dětem, mládeži a jejich rodinám. Jde především o výchovné a vzdělávací činnosti, kulturní a sportovní činnosti, ambulantní a terénní sociální služby a služby duchovenské péče.

Personál střediska

Personál střediska tvoří sociální, pedagogičtí, pastorační, administrativní a techničtí pracovníci spolu s dobrovolnými spolupracovníky. Jejich práva a povinnosti se řídí příslušnými zákony a Vnitřním řádem střediska. Podmínky kvalifikace pedagogických a sociálních pracovníků a pracovníků v sociálních službách se řídí příslušnými zákony. Zaměstnanci v přímé práci jsou občansky bezúhonní, morálně vyspělí a mají v úctě křesťanské hodnoty.

4. Konkrétní cíle vzdělávání

Poslání Střediska, cílová skupina a metoda práce

Posláním Střediska je pomáhat mladým lidem růst a přebírat zodpovědnost za svůj život.

Cílovou skupinou střediska jsou děti, mladí lidé a jejich rodiny, především ti, kteří jsou sociálně, hmotně, kulturně či jinak znevýhodněni.

Metodou práce je tzv. salesiánský preventivní systém, který staví na křesťanských hodnotách a využívá současné metody pedagogiky a sociální práce. Vychází z výchovné zkušenosti italského kněze a pedagoga Dona Boska (Giovanni Bosco 1815 - 1888). Staví na předpokladu dobrého jádra v každém mladém člověku, pomáhá mu jej nalézt a jedinečně rozvinout na pozadí kvalitních mezilidských vztahů.

Na uskutečňování tohoto poslání středisko úzce spolupracuje s ostatními subjekty Salesiánského centra v Praze Kobylisích.

Hlavní činnost střediska

Středisko naplňuje svoje poslání provozováním obecně prospěšných služeb, realizovaných v těchto pedagogických a sociálních programech (dále jen sektorech)

- a) Nízkoprahový klub Vrtule – registrovaná sociální služba pro děti a mládež
- b) Centrum pro rodinu – programy pro podporu především ohrožených rodin
- c) Pedagogické programy
 - i. Klub Oratoř
 - ii. Horolezecká stěna
 - iii. Kroužky
 - iv. Doučování školních předmětů
 - v. Chaloupky, Tábory
 - vi. Otevřené aktivity pro rodiče
- d) Salesiánské divadlo

Obecné cíle práce střediska



- Pomocí individuálního přístupu a zájmu o každého pomáhat dětem a mladým objevovat jejich vlohy a pomáhat jim je rozvíjet.
- Vytvářet, udržovat a posilovat vzájemné vztahy ve skupině i mezi skupinou a širším okolím.
- Seznamovat cílovou skupinu s hodnotami a víry a křesťanského pohledu na svět.
- Vzdělávat cílovou skupinu a rozvíjet její životní příležitosti.
- Zlepšit kvalitu života cílové skupiny.
- Poskytovat informace, odbornou pomoc, podporu, a předcházet tak sociálnímu vyloučení.
- Motivovat cílovou skupinu k vytváření pozitivních zájmů.
- Předcházet, příp. zabránit společensky nežádoucím jevům v cílové skupině.
- Pomoci zvládnout mladým lidem bezpečný přechod do dospělosti.

Cíle kroužků zájmového vzdělávání

Pohybové a sportovní

- Zvládnout a zdokonalovat základní techniky daného sportu.
- Zvládnout zátěž (dle individuálních schopností účastníků), základní cviky, kombinace.
- Spolupracovat a vzájemně se podporovat.
- Posílit držení těla a zvýšit kombinační schopnosti jedince.
- Chápat a dodržovat pravidla.
- Zažít radost ze hry (zvládnutí malých sportovních překážek, proher i vítězství).

Hudební

- Zvládnout držení hudebního nástroje.
- Naučit základům hudební teorie.
- Zvýšit citlivost na vnímání krásy pomocí výuky hudby.
- Zažít radost ze společné hry a společného zpěvu.

Kreativní

- Ovládat komunikační dovednosti.
- Rozvíjet fantazii, tvořivost a zručnost.
- Vnímat krásu kolem sebe, její ztvárňování.
- Prohlubovat osobní originality.
- Otevřít se hodnotám, které vnášejí do života radost, krásu a pravdu.

Jazykové

- Zvládat základy jazyka a gramatiky.
- Porozumět textu, práce s textem a četba článků, literatury.
- Přiblížit tradice a mentalitu dané země.
- Konverzovat na dané úrovni.

Kroužky pro děti s rodiči

- Posílit vztah mezi rodičem a dítětem.
- Připravit děti na vstup do mateřské školy.
- Rozvinout jejich samostatnost a schopnost skupinové činnosti.
- Rozvinout pohybové a motorické schopnosti.
- Rozvinout hudební sluch, rytmus, řeč, zpěv.
- Umožnit navazování vztahů mezi vrstevníky.



Kroužky pro nejmenší

- Podporovat a rozvíjet sociální zdatnost (adaptace na nové prostředí a kamarády, vzájemná úcta a tolerance, základy slušného chování a respektování autority dospělého)
- Podporovat a rozvíjet sebeobsluhu (oblékání, hygiena, stolování a úklid hraček)
- Podporovat a rozvíjet vyjadřovací schopnosti (pohádky, říkanky, vyprávění a dramatizace příběhů)
- Podporovat a rozvíjet hudební citění (rytmizace říkanek, písně – poslech, zpěv a hudební doprovod)
- Podporovat a rozvíjet výtvarné schopnosti (kreslení, malování, lepení, modelování a stříhání)
- Podporovat a rozvíjet hrubou motoriku (pohybové hry v tělocvičně a na hřišti, chůze po schodech), jemné motoriky, matematické představivosti a zrakového vnímání (pracovní listy, Kimovy hry a didaktické pomůcky), sluchového vnímání (zvukové hádanky apod.)

Kroužky pro předškoláky

- Připravit na vstup do školy,
- Procvičovat sluchové vnímání (slabiky, první a poslední hláska ve slově)
- Procvičovat zrakové vnímání (optická diferenciacie)
- Procvičovat slovní obratnost (slova nadřazená a podřazená, hádanky, krátké pohádky)
- Procvičovat grafomotoriku a matematickou představivost (správný úchop tužky, uvolněná ruka při kreslení i psaní, vybarvování, počítání, vyjmenování řady čísel, pojmy označující množství)
- Prohloubit orientaci v prostoru a čase a ve vztazích (já, tělo, rodina, bydliště, dny v týdnu, roční období, počasí, zvířata, potraviny)

Cíle práce klubu Oratoř (běžný provoz)

- Rozvíjet nadání a dovednosti účastníků.
- Seznámit účastníky s křesťanskými hodnotami.
- Vychovávat k dobrovolnictví a práci pro druhé.

Cíle programu Doučování školních předmětů

- Zvládnout školní učivo, překlenout slabá místa ve školních znalostech.
- Zlepšit školní výsledky v daném předmětu, případně celkový prospěch.
- Zvládnout postupy efektivního učení.
- Podpořit a povzbudit žáky, zlepšit sebehodnocení.
- Motivovat k dalšímu vzdělávání.
- U doučování v rodinách: zapojit rodiče, vytvořit a upevnit správné návyky v domácí přípravě.

Cíle práce na táborech a jednorázových akcích

- **Posílit schopnost sebe-obsluhy** účastníků tak, aby byli schopni postarat se sami o sebe (hygiena, oblékání, stravování...)
- **Rozvinout schopnosti spolupráce a služby** tak, aby účastníci nebyli lhostejní k potřebám druhých, dovedli být aktivní a pomáhat.
- **Rozvinout pozitivní vztahy** tak, aby si účastníci uvědomovali, že mají přátele, byli schopni komunikovat a přijmout kompromis. Účastníci si uvědomují, že jsou součástí celku a mají respekt k přírodě a k lidským výtvorům.



- **Rozvinout pozitivní sebe-přijetí** tak, aby účastníci měli zdravou sebedůvěru, vážili si sami sebe, dovedli pojmenovat své hranice.
- **Uspadnit orientaci v životě** a volbě životní cesty tak, aby účastníci byli schopni přijmout prohru i vítězství, dovedli posuzovat důsledky svých rozhodnutí a dovedli je nést a aby vnímali svůj život jako pozvání a úkol.
- **Rozvinout spirituální rozměr** účastníka tak, aby se účastníci dovedli orientovat v základních otázkách náboženství, dovedli vnímat krásu individuální i společné modlitby, a dokázali vnímat svět okolo jako dar.
- **Rozvinout etický rozměr** účastníka tak, aby účastníci dovedli rozlišovat mezi dobrým a zlým jednáním, dovedli přiznat svou chybu a dovedli se zastat druhých.
- **Rozvinout schopnosti kritického uvažování** tak, aby účastníci byli schopni kriticky vyhledávat a hodnotit podněty z okolí.
- **Rozvinout specifické odborné dovednosti** v různých oblastech (sport, tvůrčí činnost, manuální zručnost, život v přírodě apod.)

Cíle práce v otevřených aktivitách pro rodiče

- **Rozvinout** u dětských účastníků schopnost navazovat sociální kontakty.
- **Posilovat vztahy** mezi matkou a dítětem a rozvíjet schopnosti dětí pomocí pestré nabídky aktivit.
- **Zvyšovat rodičovské kompetence** formou vedených programů a výměny zkušeností mezi účastníky.



5. Formy vzdělávání

Pravidelné aktivity

- **Kroužky** nabízejí individuální či skupinové vzdělávání přednostně pro děti a mládež. Kromě získávání dovedností v různých oblastech jsou i prostorem pro rozvoj sociálních schopností a tak přispívají k celkovému rozvoji účastníků. Kroužky mají několik podskupin: horolezecké, výtvarné, dramatické, sportovní, hudební a další.
- **Doučování školních předmětů** tvoří zvláštní skupinu pravidelných aktivit. Nabízí pomoc se zvládnutím školního učiva a zvláštním důrazem na rozvoj učebních kompetencí.

Otevřená nabídka spontánních aktivit

- **Klub Oratoř** je otevřeným prostorem pro smysluplné spontánní trávení volného času za aktivní přítomnosti pedagogických pracovníků.
- **Otevřené aktivity pro rodiče** jsou otevřeným prostorem pro setkávání rodičů, vedeným pedagogickým pracovníkem, který doprovází účastníky v osvojování rodičovských kompetencí.

Táborová činnost a pobyty mimo místo sídla

- **Chaloupky a tábory** nabízejí prázdninové pobyty a příležitostné akce. Chaloupkami označujeme tábory s malou skupinou dětí (do 25), rodinnou atmosférou a křesťanským programem.

Další formy vzdělávání

Činnost střediska dále zahrnuje tyto formy vzdělávání

- **Individuální práce** – vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí a mládeže a k podpoře těch, kteří mají studijní obtíže ve škole.
- **Vzdělávání dobrovolníků střediska** z řad mládeže i dospělých formou vzdělávacích kurzů, pravidelných školení a formačních setkání.
- **Praxe studentů** ze sociálních a pedagogických škol.

Středisko je oprávněno dále rozvíjet i další činnosti, které jsou v souladu s jeho posláním.



6. Délka a časový plán vzdělávání

Délka vzdělávání

- **Kroužky zájmového vzdělávání a doučování školních předmětů** trvají zpravidla jeden školní rok od 3. týdne v září do 3. Týdne v červnu.
- **Klub Oratoř** probíhá po celý školní rok. Účastníci mohou navštěvovat klub nepravidelně.
- **Tábory a akce** trvají obvykle od pěti dnů do dvou týdnů.
- **Otevřené aktivity pro rodiče** probíhají zpravidla po celý školní rok. Účastníci je mohou navštěvovat nepravidelně.
- **Praktikanti** – délka praxe se odvíjí dle individuální domluvy.
- **Vzdělávání dobrovolníků střediska** je průběžné a probíhá v periodických cyklech vázaných na školní rok.

Konkrétní roční plán činnosti je stanoven na jednotlivé školní roky ročním plánem práce.

Časový plán vzdělávání

- **Kroužky zájmového vzdělávání a doučování školních předmětů** probíhají pravidelně v rozsahu 0,5 – 4,5 hodiny. Přesný rozvrh činnosti je stanoven na jednotlivé školní roky v ročním plánu práce.
- **Klub Oratoř** je otevřen od pondělka do pátku od 14:00 do 18:00. Účastníci sami určují délku své účasti na programu.
- **Tábory a akce** probíhají nepravidelně na základě ročního plánu práce.
- **Otevřené aktivity pro rodiče** se nabízejí v pravidelných časech daných ročním plánem práce. Účastníci sami určují délku své účasti na programu.
- **Praktikanti** – délka praxe se odvíjí dle individuální domluvy.
- **Vzdělávání dobrovolníků střediska** probíhá periodicky jednou měsíčně, podrobnosti upravuje roční plán práce.

Vzdělávání zaměstnanců

Interní zaměstnanci

Každý pedagogický, sociální a administrativní zaměstnanec střediska absolvuje v průběhu školního roku alespoň jeden seminář, vzdělávací kurz nebo odpornou stáž se zaměřením na oblast týkající se jeho pracovní náplně.

Odborné formy vzdělávání (mimo středisko):

- Odborné semináře (max. 24 hodin)
- Kurzy s akreditovaným programem
- Odborné stáže
- Účast na konferencích či mezinárodních festivalech

Doplňkové formy vzdělávání (v rámci střediska)

- Aktuálních témata probíraná v rámci interních vzdělávacích seminářů (vycházejí především z potřeb zaměstnanců).
- Vzdělávací semináře (zajišťované například Centrem pro rodinu nebo v rámci vzdělávání dobrovolníků).



Každý zaměstnanec studuje potřebné materiály k výkonu práce, např. zápisy z porady, vyhlášky, odbornou literaturu atd.

Externí zaměstnanci a dobrovolníci

Každý externí pracovník se zúčastní minimálně tří vzdělávacích témat v průběhu školního roku.

- Každý měsíc proběhne formační a vzdělávací setkání vedoucích a dobrovolníků.
- Jednodenní či víkendová stáž v jiném středisku SaSM
- Nabídka animátorského kurzu (2 roky – 8 víkendů, určena pro mladé ve věku 15 – 19 let)
- Vzdělávací semináře (v rámci Centra pro rodinu či farnosti atd.)
- Semináře, kurzy či jiné specializované programy

7. Obsah vzdělávání

Obsah zájmového vzdělávání střediska je velmi rozmanitý a široký. Obsah respektuje výše stanovené cíle i věkovou a individuální jedinečnost účastníků, jejich zájmů a očekávání, jejich rodičů a dalších účastníků, a respektuje také specifické formy, metody a prostředky zájmového vzdělávání a současných trendů.

Nabídka zahrnuje různé oblasti činnosti – výtvarné a rukodělné aktivity, společenské vědy, hudební a dramatické aktivity, přírodní vědy, techniku, sport. Konkrétní nabídka pro daný školní rok je stanovena v ročním plánu střediska.

Obsahová náplň je rozpracována pro konkrétní zájmové útvary v jejich plánech práce.

Metody – popsány pouze obecně

- společné stanovení pravidel na začátku roku (připomínat je během roku)
- úvod do aktivity (co se bude dít nebo na co se mohou těšit)
- na závěr hodnocení, které má různé formy
- dialog, individuální rozhovory
- motivace před hrou či činností či v úvodu
- pracovat na ctivosti „umění ocenit“ a říct si otevřeně v čem mě druhý „naštval“
- hry s cílem
- zařadit překvapení různého druhu, která čas od času zpestřují aktivitu
- úkoly či hry, kde se vyžaduje zamyšlení a vyjádření vlastního řešení
- skupinové práce či tvoření
- předávat dětem malé zodpovědnosti (dávat důvěru)
- organizovat akce s přesahem kroužků (výjezdy, akademie, hry)

8. Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními potřebami

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se podle §16 zákona 561/2004 Sb. považují osoby:

- Se zdravotním postižením (tělesným, zrakovým, sluchovým, mentálním, autismem, vadami řeči, souběžným postižením více vadami, vývojovými poruchami učení nebo chování).
- Se zdravotním znevýhodněním (zdravotním oslabením, dlouhodobým onemocněním a lehčími zdravotními poruchami vedoucími k poruchám učení a chování).



- Se sociálním znevýhodněním (z rodinného prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, s nařízenou ústavní výchovou nebo uloženou ochrannou výchovou a žáci v postavení azylantů a účastníků řízení o udělení azylu).

Primárním zaměřením střediska není vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváříme však podmínky pro jejich začlenění a to především v oblasti začlenění žáků se sociálním znevýhodněním. Těm vycházíme vstříc individuálním přístupem, přizpůsobením úplat za vzdělání jejich možnostem, pomocí se začleňováním do kolektivu a zprostředkováním návazných služeb. Zvláštní důraz klademe také na péči o děti pocházející z vícečetných rodin.

9. Podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělání

Kroužky, horolezecká stěna, doučování, pravidelný program klubu Oratoř

Účastník je přijat:

- Pokud splňuje podmínky pro zápis do dané aktivity,
- odevzdá vyplněnou a podepsanou přihlášku,
- uhradí ve stanoveném termínu úplatu v předepsané výši,
- není-li ještě naplněna kapacita aktivity (v případě, že je poptávka vyšší než nabídka, vybírá účastníky vedoucí kroužku ve spolupráci s vedoucím sektoru dle zkušeností, výše zájmu a pořadí odevzdané přihlášky).
- Do některých aktivit (např. horolezecké kroužky) je možné přihlášení jen po osobní konzultaci s vedoucím, který posoudí schopnosti zájemce vzhledem k programu aktivity.

Průběh vzdělávání / služby

- Průběh aktivity se řídí plánem činnosti na daný školní rok.

Ukončení poskytované služby / vzdělávání

- Řádné ukončení docházky je vždy na konci školního roku.
- Předčasné ukončení na žádost účastníka po domluvě se zákonným zástupcem a vedoucím aktivity.
- Předčasné ukončení docházky z důvodu vyloučení (viz vnitřní řád střediska).

Klub Oratoř

Účastník je přijat:

- Patří-li do cílové skupiny 6 – 18 let (výjimky jsou možné po projednání na pedagogické radě).
- Je-li seznámen s pravidly Oratoře a je ochoten je dodržovat.
- Je registrován ve školní matrice.

Průběh vzdělávání / služby

- Vzdělávání probíhá na bázi dobrovolnosti.
- Délku a formu zájmového vzdělávání si účastník volí sám, spolupodílí se na průběhu programu.

Ukončení poskytované služby / vzdělávání

- Ukončení docházky v případě nezájmu účastníka o program/službu.



- Předčasné ukončení docházky z důvodu vyloučení (viz Vnitřní řád Střediska).

Tábory a jednorázové akce

Účastník je přijat

- pokud splňuje podmínky pro zápis do dané aktivity (např. věková skupina),
- odevzdá vyplněnou a podepsanou přihlášku,
- uhradí ve stanoveném termínu úplatu v předepsané výši,
- není-li ještě naplněna kapacita aktivity
- netrpí zdravotními problémy, které znemožňují účast na pobytu.

Průběh vzdělávání / služby

- účastníkovi je poskytováno vzdělávání v konkrétním termínu pobytu

Ukončení poskytované služby / vzdělávání

- řádně po skončení termínu konání
- předčasné ukončení ze strany účastníka:
 - nemoc, která znemožní další pobyt
 - účastník nechce v pobytu pokračovat, na základě dohody se zákonnými zástupci je jim předán v dřívějším termínu
 - z důvodu vyloučení – kázeňské důvody
- předčasné ukončení ze strany Střediska
 - je znemožněn další průběh tábora (přírodní katastrofy, apod.)

Otevřené programy pro rodiče

Účastník je přijat

- Je-li seznámen s pravidly a je ochoten je dodržovat.
- Není-li kapacita již obsazena.

Průběh vzdělávání / služby

- Průběh aktivity se řídí plánem činnosti na daný školní rok.
- Účastníci si sami volí témata, kterými se chtějí zabývat.
- Účastníci si volí dobu svého pobytu v aktivitě.

Ukončení poskytované služby / vzdělávání

- Ukončení docházky v případě nezájmu účastníka o program/službu.

10. Označení dokladu o ukončeném vzdělání

Doklad o ukončení vzdělávání standardně nevydáváme. Na požádání mohou účastníci obdržet doklad o absolvovaném programu obsahující:

- identifikační údaje střediska,
- název dokladu: osvědčení
- název absolvovaného programu,



- obsah a délku programu,
- otisk razítka,
- podpis statutárního orgánu
- datum vydání.

Dobrovolníci na požádání získávají Osvědčení o absolvování dobrovolnické služby. Praktikanti obdrží Potvrzení o praxi. V případě konání jednorázových kurzů může být střediskem vydáno o jejich konání patřičné osvědčení.

Ostatní doklady mají charakter diplomu, účastnického listu, pamětního listu nebo podobně.

11. Popis materiálních podmínek

Středisko pro svou činnost využívá především pronajaté prostory v budově na Kobyliském náměstí 640/11, Praha 8 – Kobylisy.

Jedná se především o:

- Speciální, účelové a universální místnosti (učebny, dílny, hudebny, herny, horolezecká stěna, tělocvična, klub Vrtule),
- prostory pro hromadné setkávání, studijní a relaxační prostory,
- hygienické a odkládací prostory (sociální zázemí, šatny)
- prostory pro zaměstnance (kanceláře).

Kromě vnitřních prostor využívá středisko také venkovní hřiště:

- Víceúčelové hřiště s umělým povrchem,
- hokejbalové hřiště,
- venkovní horolezecká stěna,
- skate-park.

Všechny prostory jsou vybaveny odpovídajícím nábytkem a dalším zařízením.

Prostory jsou upraveny tak, aby umožňovaly vzdělávání a rovněž podporovaly kontakty a komunikaci.

Další péče sleduje stálé zlepšování materiálního zázemí střediska.

12. Popis personálních podmínek

Aktuální popis personálních podmínek je zachycen v ročním plánu práce střediska.

Pracovní tým tvoří interní a externí pracovníci:

- Ředitel,
- pedagogičtí pracovníci,
- sociální pracovníci, pracovníci v sociálních službách,
- pracovníci technické a hospodářské oblasti.

Na činnosti střediska se podílejí také dobrovolníci a praktikanti:



- Dobrovolní pracovníci (příkazní smlouva)
- praktikanti dle smlouvy se školami.

Rozsah přímé práce s účastníky/klienty

Optimální rozsah přímé pedagogické a sociální práce při plném pracovním úvazku je cca 20 hodin týdně. Ředitel Střediska dále stanoví rozsah přímé výchovné práce vždy na školní rok, s ohledem na rozsah a specifickou činnost v konkrétním roce, pro jednotlivé pracovníky s pracovní smlouvou. Externím pracovníkům určí rozsah přímé práce příslušný vedoucí sektoru.

13. Popis ekonomických podmínek

Středisko hospodaří v souladu s požadavky Školského zákona v platném znění. Hospodaření se řídí rozpočtem příjmů a výdajů (resp. nákladů a výnosů) pro určitý kalendářní rok.

Výši úplaty pro školní rok stanovuje ředitel v ročním plánu práce. Vychází při tom z rozpočtu režijních nákladů aktuálního kalendářního roku a z obvyklých cen.

Přijaté dotace a granty od orgánů státní správy a samosprávy a přijaté nadační příspěvky jsou vždy využívány účelově, tj. na účel, na který byly poskytnuty.

Přijaté příspěvky od účastníků, tržby z prodeje služeb a dary fyzických a právnických osob jsou čerpány především na úhradu nákladů, které nelze krýt ostatními zdroji financování.

Kontrola ekonomické činnosti je prováděna samotnou organizací, příslušnými kontrolními orgány státní správy, samosprávy (tzn. poskytovateli dotací a grantů a finančními úřady) a poskytovateli nadačních příspěvků.

14. Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví

Zdravé prostředí

- Ve Středisku je dodržován zákaz kouření a požívání alkoholických a jiných škodlivých látek.
- Ředitel zajišťuje pracovníkům podmínky pro výkon kvalitní práce, stanoví a zpřístupňuje pravidla pro jejich práci.
- Ředitel vytváří takové pracovní podmínky, aby odpovídaly platným obecně závazným normám a stanoveným vnitřním pravidlům.
- Pracovníci dodržují předpisy BOZP a PO.
- Prostředí a vybavení střediska (zejména možnost soukromí, sociální zařízení, světelná a tepelná pohoda) odpovídají kapacitě, charakteru poskytované služby a potřebám a zájmům účastníků vzdělávání stejně jako pracovníkům Střediska.
- Prostory Střediska jsou čisté, upravené, bez biologických či chemických zápachů.
- V případě potřeby ředitel vydává a uplatňuje vnitřní pravidla, s nimiž jsou seznámeni účastníci i pracovníci zařízení.
- Ředitel definuje možné havarijní a nouzové (krizové) situace a způsoby jejich řešení.
- Účastníci vzdělávání i pracovníci jsou seznámeni s postupem při havarijních a nouzových situacích.



- Pracovníci jsou povinni seznámit účastníky/klienty s bezpečnostními pravidly a s Vnitřním řádem Střediska.
- Pracovníci jsou povinni mít po celou dobu programu účastníky/klienty pod dohledem.
- V případě úrazu je každý pracovník povinen poskytnout první pomoc a dle nutnosti volat RZP na čísle 155. Jakékoliv (i sebemenší) ošetřené zranění zapisuje do knihy úrazů.
- Předměty, které by mohly být nebezpečné, jsou označeny nebo je na ně upozorněno v jednotlivých provozních řádech místností (keramická pec, apod.).

15. Informovanost

Veškeré informace jsou zájemci o vzdělávání poskytovány s ohledem na jeho situaci a možnosti vnímat a chápat takovým způsobem a v takovém rozsahu, aby poznal, zda tato nabídka naplňuje jeho potřeby a mohl se informovaně rozhodnout, zda ji využije, či nikoliv.

Účastník má právo být informován prostřednictvím vyvěšení potřebných informací a pravidel na dobře viditelných místech, dále na internetových stránkách zařízení, či se s konkrétním dotazem obrátit na pracovníka střediska.

16. Závěrečná ustanovení

Jeden výtisk dokumentu je trvale uložen v kanceláři střediska a na sdíleném elektronickém úložišti, kde je trvale přístupný všem zaměstnancům střediska.

Školní vzdělávací plán je průběžně aktualizován.

Dostupnost dokumentu je zajištěna umístěním tištěného výtisku na recepci střediska. V elektronické formě je přístupný na internetových stránkách www.strediskokobylysy.cz.