

VNITŘNÍ ŘÁD SVČ ANIMO ŽAMBERK

Pravidla chování členů ZÚ

- Na schůzku přicházejí členové nejdříve 10 minut a nejpozději 5 minut před zahájením činnosti (vedoucí za děti zodpovídá 10 minut před kroužkem, po dobu činnosti v kroužku a 5 minut po ukončení činnosti).
- Kola si odkládají a zamykají do stojanu na chodníku vedle budovy, u zdi je zakázáno kola odkládat, aby nebylo poškozeno zateplení budovy.
- **Při příchodu si v čistící zóně sundají boty, přezují se do přezůvek. S botami v ruce přejdou po čisté zóně do šatny a boty rovnají do botníků, které jsou uzamykatelné proti ztrátám – za uzamykání a pořádek odpovídá vedoucí daného ZÚ a může pověřit tímto úkolem i člena ZÚ. K ochraně též bude nově sloužit kamerový systém, kterým bude monitorován pohyb v šatně. Proti záměně doporučujeme boty podepsat. Upozornění: pokud boty nebudou uzamčeny ve skříňce a při krádeži bot nebude překonána překážka – pojišťovna nic neuhradí!!! Na pořádek též dohlíží pracovník SVČ vykonávající službu.**
- Členové ZÚ čekají ukázněně před klubovnou až do příchodu jejich vedoucího, který si je odvede do klubovny - v klubovně či tělocvičně se děti nesmějí zdržovat samy.
- Do kroužku dochází pravidelně a včas, případnou neúčast je zákonný zástupce povinen omluvit přímo vedoucímu kroužku (např. formou SMS), popř. pracovníku SVČ na telefonu č. 465 61274, 603 676667
- Poslouchá pozorně vedoucího kroužku při výkladu, řídí se jeho pokyny i pokyny pracovníků SVČ. Pracuje svědomitě, neplýtvá materiálem, své místo a celou pracovní udrží v pořádku, po skončení kroužku spolu se svými kamarády uklidí.
- Z bezpečnostních a provozních důvodů **NEDOPORUČUJEME nosit s sebou do SVČ větší obnos peněz /nad 100,- Kč/, zlaté šperky, MOBILY a jiné hodnotné věci.** Pokud je to nezbytně nutné, pak člen ZÚ může požádat vedoucí dozor v kanceláři o uložení po dobu schůzky do trezorku (pokud dojde ke ztrátě – finanční náhradu SVČ ani pojišťovna NEPOSKYTUJÍ!)
- Chová se ukázněně nejen v SVČ, ale i v jeho okolí, zdraví dospělé osoby.
- Chrání a šetří majetek SVČ a nepoškozuje jej. V případě úmyslného poškození inventáře SVČ hradí škodu rodiče.
- **Členům je zakázáno:**
 - a/ vzdálit se z kroužku bez vědomí vedoucího
 - b/ otevírat okna a vyklánět se z nich
 - c/ manipulovat s kamny a el. spotřebiči bez vědomí vedoucího
 - d/ v rámci všech činností SVČ - jakékoliv držení, zneužívání a distribuce návykových látek a kouření (v budově i před budovou)
 - e/ jakékoliv násilí v kolektivu účastníků
- Veškeré úrazy, které se stanou během schůzky IHNEDE hlásí – činnost SVČ je pojištěná. Závady a poruchy se také hlásí v kanceláři.

- Po skončení kroužku členové ihned opustí budovu.
- Zákonní zástupci nezletilých dětí (popř. děti) informují svého vedoucího o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravot. stavu, který by mohl mít vliv na účast (akce a ZÚ)
- **Vracení zápisného – je možné pouze v případě dlouhodobého onemocnění člena ZÚ (doloženo lékařským potvrzením) nebo z vážných důvodů (např. odstěhování), pak bude vráceno 70 % z adekvátní (nevyužité) části úplaty. Každý člen má možnost nejprve navštívit kroužek - zjistit, zda mu vyhovuje, a pak teprve zaplatit zápisné – úplatu, v ojedinělých případech je možné využít splátkový systém tak, aby byla úhrada pokud možno splněna do 31. 12., v ojedinělých případech před ukončením zájmového vzdělávání v následujícím roce**

Povinnosti vedoucího ZÚ V SVČ

- **Pravidelně vede a zabezpečuje činnost ZÚ**
- **Na schůzku přichází 10 minut před zahájením činnosti, neboť od této doby zodpovídá za děti –** pokud se nemůže z vážných důvodů včas dostavit, dá vědět do SVČ, nejlépe den předem, aby pracovnice mohly včas schůzku odvolat – přes ZŠ a telefonicky, či e-mailem rodičům)
- **Při akcích konaných mimo SVČ, začíná dozor podle zákona 15 min. před akcí na určeném místě a končí po akci na předem určeném místě** (zde je nutné dodržovat bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech, vedoucí akce též rozhodne o provádění dohledu v době nočního klidu)
- **Na počátku činnosti ZÚ poučí děti o bezpečnostních a hygienických předpisech. Záznam povede v deníku ZÚ jako právní doklad (děti podepsány na spec. archu). V případě neúčasti členů provést dodatečné proškolení.**
- **Seznámí se s pravidly chování a vnitřním řádem. Před mimořádnou akcí a výletem je třeba děti znovu poučit o bezpečnosti a zapsat do deníku!**
U kroužků s malými dětmi musí mít vedoucí písemné vyjádření rodičů o tom, zda si dítě budou osobně vyzvedávat, nebo zda může dítě chodit samo domů - **tuto dohodu musí vždy dodržovat** (tato informace je na přihlášce podepsané rodiči).
- Zabezpečí, aby členové ZÚ uhradili do 30. 10. zápisné – úplatu v uvedené výši. V ojedinělých případech je možné dohodnout splátkový systém s ukončením do 31.12., popř. do ukončení zájmového vzdělávání
- Zodpovídá za pořádek v šatně a uzamykání obuvi členů svého kroužku.
- Pečlivě sleduje práci a chování každého člena ZÚ. O dobré práci (výsledky soutěží), ale i o nedostacích informuje svého vedoucího oddělení.
- Plně zodpovídá za členy ZÚ během schůzky, musí proto zabezpečit dostatečný pedagogický dozor po celou dobu zaměstnání a hygienické potřeby dětí
- Vede deník ZÚ, zpracovává plán, na schůzky přichází připraven.
- Během roku doplňuje plán o nové akce nebo poznatky, tak jak to vyžadují okolnosti.
- Součástí plánu je i seznam pomůcek a materiál, který včas nárokuje.
- Dbá na správné používání pomůcek a zařízení SVČ, udržuje je v pořádku.

- Ošetří drobná poranění dětí. Každý úraz hlásí pracovníkům SVČ – nutno sepsat hlášení o úrazu. Zde je nutné osobně nebo telefonicky informovat rodiče a zajistit lékařskou pomoc.
- Po skončení práce ZÚ uklidí pracoviště. Vedoucí odchází jako poslední, zodpovídá za celý stav klubovny, tělocvičny, za vypnutí el. proudu, uzavření vody.
- Po skončení činnosti předá klubovnu pracovníkovi SVČ, který má službu a ten zodpovídá za uzamčení. Nahlásí mu i případné poškození nebo ztráty.
- Účastní se zahajovací porady v září a závěrečné v červnu (ve výjimečném případě jen individuálně se svým vedoucím oddělení)
- V květnu nebo v červnu provede zhodnocení práce a zapíše do deníku ZÚ.
- Vedoucí ZÚ musí mít lékařské potvrzení o způsobilosti k vykonávání práce s dětmi a mládeží, které obnovuje 1x za 4 roky, nad 50 let 1x za 2 roky. U odborných kroužků by měl mít vedoucí splněny příslušné instruktorské zkoušky (lyžařský, vodácký, plavecký, cyklistický, horolezecký apod.) a dále nejméně pedagogické minimum pro dílčí práce pedagoga volného času.
- Vedoucí má právo navrhnout zlepšení výchovné činnosti, materiálního vybavení a po projednání s pracovníky SVČ podle možnosti je realizovat.
- Využívá metodického materiálu SVČ, podílí se na výzdobě klubovny v rámci své činnosti. Ke konci měsíce předloží deník ke kontrole, aby mohly být zpracovány podklady pro výplatu odměny.

Platnost k 1. 9.2 014

Alena Němcová, ředitelka

Klubovna č. 1 PC ARENA

- 1. Děti nesmí svévolně vytahovat šíťové šňůry ze zásuvek a rozdvojek, rovněž z přístrojových zásuvek na počítačích a monitorech.**
- 2. Změnu připojení periférií /tiskárny, myši/ k počítači nesmějí provést ani pod dozorem vedoucího ZÚ.**
- 3. Děti udržují pořádek v klubovně i na chodbě, školní brašny rovnají na volné místo u okna.**
- 4. Při odchodu z klubovny zavřou programy na počítačích, zasunou židle a vedoucí PC klubu vše překontroluje**
- 5. Poplatek na PC:
10,- Kč za hodinu využití počítače**
- 6. Vedoucí PC klubu dohlíží, aby nebyl svévolně ničen nebo odcizen majetek SVČ**

**Alena Němcová
ředitelka SVČ ANIMO**

Pokyny pro bezpečné zacházení s rychlovarnou konvicí

1. Konvicí naplnit vodou nejméně po risku minimum a nejvíce po maximum
2. Spínač musí být v poloze vypnuto
3. Nádobu zasadit do podstavce
4. Potom zapnout spínač
5. Ohřívač vody se nesmí zbavovat vápence pomocí chemikálií – pouze kyselinou citrónovou!
6. Nepřekračujte maximální výšku hladiny!
7. Nesahejte na horké povrchové plochy!
8. Nikdy nepoužívejte přístroj s vadným nebo poškozeným kabelem!
9. Kabel nesmí přijít do styku s horkými plochami!
10. Nádobu na vodu neponořujte do vody a dbejte, aby se nesmočila elektrická spojení!
11. V případě poškození vytáhněte nejdříve přívodní kabel ze zásuvky!
12. **Přístroj je určen výhradně k ohřívání vody!**
13. **Po uvaření vody KONVICI VŽDY POKLÁDAT MIMO EL. PODSTAVEC, ABY NEDOŠLO K SAMOVOLNÉMU ZAPNUTÍ A NÁSLEDNÉMU VYHOŘENÍ!!!**

Pokyny pro práci s mikrovlnou troubou.

1. Trouba se nesmí pouštět, když v ní není žádný pokrm
2. Nesmí se pouštět zároveň s vanou konvicí
3. Ohřívání pokrmů zásadně přikrývat poklopem – ten vždy po použití omýt. Pokud dojde k znečištění mikrovlnné trouby – pak je nutné omýt vlhkým hadříkem zevnitř.
4. Nevkládat kovové předměty, porcelán se zlatem a umělou hmotu, která není přímo určena do mikrovlnné trouby
5. Nesmí se vkládat vejčička nebo nenařezaný párek, aby nedošlo k výbuchu
6. Po ukončení ohřevu vždy odpojit ze sítě!!!

Za úklid a bezpečnost odpovídá osoba konající službu!

Alena Němcová, ředitelka

Pokyny k obsluze plynového topení

Bezpečnostní opatření

- V blízkosti kotle nesmějí být používány ani skladovány hořlavé materiály
- V místnosti se musí větrat hlavně při práci ZÚ - výtvarného, keramiky, leteckých modelářů, a to z důvodu výparů lepidel, ředitel, barev a sprejů, jež by mohly znečistit spalovaný vzduch, a tak poškodit kotel
- Čištění, údržbu a kompletní přezkoušení je třeba zadat odborné firmě – 1x za rok – Z: ředitelka
- V zimě musí být místnost zabezpečena proti zamrznutí (nesmějí se používat mrazuvzdorné prostředky)

Při zápachu plynu:

- Žádný otevřený oheň! NEKOUŘIT!
- Zabránit tvoření jisker – nepoužívat žádné elektrické spínače, ani telefon, zásuvky, zvonek !
- Uzavřít hlavní přívod plynu (před budovou)!
- Otevřít okna a dveře!
- Varovat účastníky v kroužcích a ihned opustit budovu!
- Zavolat mobilem mimo budovu plynárenský podnik nebo topenářskou firmu! **PORUCHY PLYN tel. 1239**

Obsluha topení:

- Viz. Návod k obsluze

Alena Němcová, ředitelka