



**Středisko volného času Korunka  
Ostrava – Mariánské Hory  
příspěvková organizace**

# **Vnitřní řád**

**V Ostravě, 15. 9. 2025**

**Zpracovala: Mgr. Jana Secová  
ředitelka SVČ Korunka**

## **A 1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE**

**Zřizovatel:**

**Statutární město Ostrava, IČ 00845451, Prokešovo nám. 8, 729 30 Ostrava**

**Název zařízení, adresa:**

**Středisko volného času Korunka, Ostrava-Mariánské Hory,  
příspěvková organizace  
Korunní 49  
709 12**

**Ředitelka:**

**Mgr. Jana Secová**

**Zástupkyně ředitelky:**

**Kateřina Koldová**

**telefon: 599 524870**

**E-mail: [info@svc-korunka.cz](mailto:info@svc-korunka.cz)**

**[www.svc-korunka.cz](http://www.svc-korunka.cz)**

**Součásti zařízení:**

- **Středisko přírodovědců, Ostrava-Poruba, Čkalovova 1881**
- **Středisko turistiky, Ostrava-Poruba, B.Martinů 1380**

**IČO: 75080508**

**Typ. Středisko pro volný čas (SVČ)**

## **A 2. OBECNÁ USTANOVENÍ**

A. 2. 1 Středisko volného času Korunka uskutečňuje zájmové vzdělávání těmito formami:

- příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností
- táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů
- individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- využitím otevřené nabídky spontánní činnosti
- vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

A. 2. 2 Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci, studenti – účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

A. 2. 3 Vnitřní řád vychází z platných zákonů i obecně platných norem.

A. 2. 4 Vnitřní řád je platný a závazný pro všechny zaměstnance a účastníky zájmového vzdělávání bez výjimky.

A. 2. 5 Vnitřní řád vydává ředitelka SVČ Korunka.

**A 2.6. Vnitřní řád je zpracován dle zákona 561/2004 Sb.**

### **A 3 PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ /DÁLE JEN ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ/ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI SVČ KORUNKA**

A. 3. 1 **Podmínkou přijetí do pravidelné činnosti** je řádné vyplnění a odevzdání přihlášky (v papírové formě nebo přihlášením přes clientský účet na [www.svc-korunka.cz](http://www.svc-korunka.cz)) včetně zaplacení úplaty za zájmové vzdělávání, přihlášky jsou uloženy ve školní matrice, která je vedena elektronickou formou.

A. 3. 2 **Úplatu za zájmové vzdělávání** platí účastníci zájmového vzdělávání bezhotovostně na účet SVČ Korunka. Úplata za zájmový útvar je na celý školní rok.

A. 3. 3 **Přihláška účastníka** je uložena v matrice SVČ Korunka a vztahuje se na ni zákon o ochraně osobních údajů.

A. 3. 4 Všichni účastníci zájmového vzdělávání – děti, žáci a studenti, **kteří odevzdali řádně vyplněnou přihlášku a uhradili úplaty za zájmové vzdělávání, jsou pojištěni.**

A. 3. 5 Účastník ZÚ nebo účastník akce zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "dobrý den".

A. 3. 6 Při příchodu do místnosti určené k provozu ZÚ nebo akce, se účastníci účastní zájmového vzdělávání pod dohledem vedoucího nebo organizátora akce, který je zodpovědný za bezpečnost účastníků a hladký průběh činnosti. V období činnosti ZÚ, klubu, kurzu, akce se účastníci zdržují pouze v místnostech, kde probíhá zájmové vzdělávání. Jakýkoliv odchod z místnosti hlásí svému vedoucímu.

A. 3. 7 Všichni účastníci zájmového vzdělávání dbají na dodržování čistoty a pořádku v místnostech, při odchodu zanechávají své místo uklizeno.

A. 3. 8 Hodina pro zájmové vzdělávání v SVČ Korunka je šedesátiminutová.

A. 3. 9 Účastníkům zájmového vzdělávání není dovoleno vstupovat do kanceláří, kluboven a ředitelny bez vyzvání zaměstnance SVČ Korunka.

A. 3. 10 Platí přísný zákaz jakékoliv manipulace se zařízením SVČ Korunka, pokud není přítomen vedoucí ZÚ nebo organizátor akce a nedá k těmto úkonům pokyn. Platí pro všechny prostory SVČ Korunka – klubovny, chodby, záchody atd.

A. 3. 11 Účastníci zájmového vzdělávání respektují pokyny všech vedoucích a ostatních zaměstnanců SVČ Korunka.

A. 3. 12 Účastníci zájmového vzdělávání nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším účastníkům zájmového vzdělávání.

A. 3. 13 Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožení zdraví. Chrání své zdraví i zdraví ostatních účastníků akce a jakékoliv zranění hlásí svému vedoucímu.

A. 3. 14 Účastníci a členové zájmového vzdělávání oslovují členy pedagogického sboru "paní ředitelko", "pane zástupce", "pane vedoucí", pokud není dohodnuto jinak.

A. 3. 15 Každé poškození nebo závady v klubovně nebo v jiných prostorách SVČ Korunka hlásí vedoucí ZÚ a ostatní zaměstnanci na recepci SVČ Korunka. Škodu nahradí zletilý účastník zájmového vzdělávání, který ji způsobil. Za nezletilé účastníky zodpovídá po celou dobu trvání ZÚ jeho vedoucí.

A. 3. 16 Nalezené věci se odevzdají na recepci SVČ Korunka.

A. 3. 17 Každá nepřítomnost se zapisuje do deníku ZÚ, a pokud se jedná o nepřítomnost v pořadí třetí, oznamuje se tato skutečnost rodičům účastníka zájmového vzdělávání písemně. Vedoucí ZÚ je povinen uvedenou nepřítomnost nahlásit vedoucímu oddělení, který tuto skutečnost oznámí písemně a neprodleně rodičům účastníka ZÚ.

A. 3. 18 Pokud účastník zájmového vzdělávání požádá o předčasné uvolnění ze zájmového útvaru, je povinen předložit vedoucímu ZÚ písemnou žádost rodičů o předčasné uvolnění ze ZÚ. Tuto žádost předá k založení vedoucí ZÚ na recepci střediska.

A. 3. 19 Během činnosti ZÚ nebo akce nesmí účastník ZÚ nebo akce svévolně opustit budovu SVČ Korunka. Člen nebo účastník, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby. Vedoucí ZÚ je povinen neprodleně informovat rodiče nebo zákonné zástupce účastníka ZÚ o výše uvedených skutečnostech.

A. 3. 20 **Po skončení činnosti ZÚ nebo akce** se účastník zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

A. 3. 21 **Zákonní zástupci** mají právo se informovat na průběh zájmového vzdělávání u příslušných vedoucích ZÚ a u pedagogických zaměstnanců SVČ Korunka vždy před a po době konání zájmového vzdělávání a v provozních hodinách SVČ Korunka po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem.

A. 3. 22 **Pokud na účastníka zájmového vzdělávání čekají rodiče**, zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby, zdržují se ve vstupních prostorách SVČ po dobu nezbytně nutnou, tedy po předání dítěte vedoucímu ZÚ budovu opouštějí.

A. 3. 23 Účastníci zájmového vzdělávání a vedoucí **ZÚ jsou povinni hlásit jakoukoliv změnu** /absence vedoucího ZÚ, nezvyklá situace apod./ na recepci. Recepční situaci řeší informováním vedoucího střediska, ředitelky, popř. statutární zástupkyně.

A. 3. 24 **Všechny návštěvy**, které vstupují do budovy SVČ Korunka jsou povinny se zapsat do knihy návštěv, která je umístěna na recepci SVČ Korunka. Recepční je dále povinna registrovat příchody a odchody všech zaměstnanců / i externích pracovníků/ do docházky SVČ Korunka.

A. 3.25 V případě dlouhodobé nemoci, změny bydliště nebo lékařského potvrzení o nemožnosti navštěvovat zájmový útvar, vrátíme po dohodě vedoucího ZÚ a vedoucího střediska poměrnou část zápisného, žádost o vrácení poměrné části zápisného se předkládá k rukám ředitelky SVČ Korunka, která žádost posoudí, nebo nabízíme zájmové vzdělávání v jiném ZÚ. Zápisné do ZÚ se hradí na celý školní rok, nejpozději do 15. 10. běžného roku.

A. 3. 26 Všichni účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat bezpečnost při jakékoliv činnosti, jsou povinni respektovat pokyny vedoucích k zajištění bezpečnosti u všech činností zájmového vzdělávání.

A. 3. 27 Ředitelka SVČ rozhoduje ve správním řízení o snížení nebo prominutí úplaty za poskytování vzdělávání a školských služeb podle § 123 odst. 4 (§ 165 odst. 2 písm. i) školského zákona a o podmíněném vyloučení a vyloučení žáka ze školského zařízení podle § 31 odst. 2 a 4 (§ 165 odst. 2 písm. j) školského zákona.

A. 3. 28 V době jakýchkoliv školních prázdnin se činnost zájmových útvarů nekoná. Účastníci zájmového vzdělávání mají tuto skutečnost zohledněnou u platby za ZÚ (částka je vypočítaná za plánované schůzky ZÚ v průběhu celého školního roku).

A. 3. 29 SVČ Korunka nezodpovídá za věci, které nejsou majetkem SVČ Korunka a které se nacházejí v neuzamčených prostorách, ležících volně, v neuzamčených šatnách.

A. 3. 30 Všichni účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni se přezouvat, k uchování svršků slouží šatny.

## A. 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM SVČ KORUNKA

### A. 4. 1 V pracovních dnech začíná běžný provoz:

**Středisko Korunní - od 8,00 hodin a končí nejpozději ve 21, 00 hodin**

**Středisko turistiky- od 8.00 hod. nejpozději do 21.00hod.**

**Středisko přírodovědců - od 8.00 hod. nejpozději do 20.00 hod.**

Po této hodině se budovy SVČ uzamykají. Výjimku povoluje pouze ředitelka a zástupce ředitele. Za kódování objektu je zodpovědná recepční nebo pedagogický dozor.

**Kódovat může pouze interní zaměstnanec SVČ.** Z toho tedy vyplývá, že interní zaměstnanec nesmí propůjčit svůj kód členům ZÚ, externím, dobrovolným vedoucím ZÚ, rodinným příslušníkům a ani jiným osobám.

A. 4.2 **Provoz o sobotách, nedělích a dnech volna** je organizován podle plánované činnosti na základě zpracovaného organizačního zajištění akce (OZA). Za kódování objektu zodpovídá zaměstnanec SVČ Korunka, uvedený v OZA.

A 4. 3. **Cizí organizace nebo jednotlivci**, kteří na základě dlouhodobých smluv o pronájmu nebytových prostor využívají prostory SVČ, jsou seznámeni s Vnitřním řádem SVČ, požárními a bezpečnostními předpisy, které dodržují. Seznámení a proškolení potvrdí svým podpisem na prezenční listině či smlouvě.

A. 4. 4. **Za běžný provoz odpovídá vedoucí střediska. /vždy dle organizace školního roku jednotlivých zařízení/.**

A. 4. 5 **Provozní řády místností** jsou vyvěšeny v odborných učebnách, které mají specifika – PC – keramika - hrnčířský ateliér – přírodovědné učebny. Při první schůzce je nutno seznámit účastníky zájmového vzdělávání s tímto provozním řádem (podpis v deníku ZÚ). Kopie provozních řádů jsou uloženy u vedoucích středisek.

A. 4. 6 **Výuková hodina v ZÚ činí 60 minut**, činnost ZÚ probíhá zpravidla ve dvou vyučovacích hodinách. Činnost zájmových kroužků dětí do 15 let končí zpravidla v 18 hodin, činnost klubů středoškolské mládeže a dospělých končí nejpozději ve 21,30 hodin.

A. 4. 7 **Prázdninová činnost probíhá** dle plánu na daný rok a dle uvedených podmínek pro táborovou a jinou pobytovou akci a dle organizačních zajištění prázdninové činnosti.

A. 4. 8 Prostory pro zájmové vzdělávání jsou upraveny tak, že se výrazně odlišují od školních učeben.

A. 4. 9 Na základě posouzení požárního nebezpečí č. AN-031/97 – So bod 1.23 je maximální povolení obsazení sálu 150 osobami, z toho maximálně 50 osob imobilních.

A. 4. 10 Zájmové útvary zahajují svou činnost 15. září /pokud tento den připadne na den pracovního volna, platí vždy první den po pracovním volna/ a končí 15. června běžného roku.

A. 4. 11 Akce jsou realizovány v průběhu prázdnin na základě celoročního plánu činnosti. Zotavovací akce v průběhu letních prázdnin jsou realizovány na základě harmonogramu letní činnosti.

A. 4. 12 Před zahájením ZÚ nebo akce čekají účastníci před budovou. Vchod do budovy a vestibul zůstávají volné.

A. 4. 13. Vstup do budovy:  
10 minut před zahájením ZÚ nebo akce

A. 4. 14 Účastníci ZÚ a účastníci akcí se přezují do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a čekají na vedoucího ZÚ nebo organizátora akce, který si je vyzvedne a odchází s nimi do místnosti k této činnosti určené. Šatny jsou uzamykány pověřenými osobami.

A. 4. 15 V případě konání akce nad rámec pravidelné činnosti zájmového vzdělávání je povinen vedoucí střediska odevzdat organizační zajištění akce, a pokud se jedná o akci mimo Ostravu, je nutné vyplnit a odevzdat cestovní příkaz s podpisem ředitelky nebo zástupce ředitelky SVČ Korunka. Součástí organizačního opatření je jmenný seznam účastníků akce.

A. 4. 16 Informace o zájmovém vzdělávání včetně informací o měsíčním a týdenním plánu podávají zaměstnanci na recepci SVČ Korunka.

A. 4. 17 Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni ukládat si svou obuv a svršky do šatny, kterou jim vyznačí vedoucí zájmového útvaru nebo jiný pedagogický pracovník.

A. 4. 18 Účastníci zájmového vzdělávání nenesí s sebou cenné věci, pokud je však u sebe mají, nenechávají je bez dozoru a volně položené. Každý účastník zájmového vzdělávání ručí za svoje věci a při ztrátě jim nebude škoda nahrazena.

A. 4. 19 V SVČ Korunka je zakázáno používat mobilní telefony v průběhu hodin zájmového vzdělávání. Mobilní telefon a ostatní cennosti je účastník zájmového vzdělávání povinen ochraňovat tak, aby mu tyto věci nebyly odcizeny. Pokud účastník zájmového vzdělávání poruší tento příkaz, SVČ nese za ztrátu telefonu a jiných cenností zodpovědnost.

A. 4. 20 Účastníci zájmového vzdělávání, vedoucí ZÚ jsou povinni hlásit jakoukoliv změnu /absence vedoucího ZÚ, nezvyklá situace apod./ vedoucímu střediska nebo na recepci SVČ Korunka.

A. 4. 21 Všechny návštěvy, které vstupují do budovy SVČ Korunka jsou povinny se zapsat do knihy návštěv, která je umístěna na recepci SVČ Korunka. Recepční je dále povinna registrovat příchody a odchody všech zaměstnanců / i externích pracovníků/ do docházky SVČ Korunka.

A. 4. 22 Ve všech objektech SVČ Korunka je přísný zákaz kouření.

A. 4. 23 Ve všech objektech SVČ Korunka je přísný zákaz podávání, prodeje a konzumace alkoholických nápojů.

A. 4. 24 Úklid v prostorách určených pro pobyt žáků se provádí denně setřením na vlhko všech podlah, okenních parapetů, nábytku, krytu topných těles a klik, u koberců vyčištění vysavačem. Vynášení odpadků musí být provedeno denně. Rovněž denně se provádí úklid za použití čisticích prostředků s desinfekčním účinkem, umytím umyvadel, pisoárových mušlí a WC. Nejméně 1x týdně se provádí desinfekce umývár a WC, 3x ročně se provádí umytí oken a svítidel.

## **A. 5. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI OCHRANY ZDRAVÍ U DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A PŘEDCHÁZENÍ PATOLOGICKÝCH JEVŮ**

A. 5. 1 Počet členů v zájmových útvarech je nejméně 6 účastníků, nanejvýš 20 účastníků. Menší počet účastníků je možný pouze s písemným schválením ředitelky SVČ Korunka. /práce s talenty apod./.

A. 5. 2 Všichni pracovníci /včetně externích pracovníků/ se povinně účastní školení bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci.

A. 5. 3 Všichni účastníci zájmového vzdělávání /včetně pobytových akcí a táborů/ jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při zájmovém vzdělávání.

A. 5. 4 Všichni pracovníci dodržují při práci bezpečnostní, hygienické a zdravotní předpisy, kontrolují jejich dodržování externími pracovníky a účastníky zájmového vzdělávání.

A. 5. 5 Dozory v budově zabezpečují recepční, pedagogičtí a externí pracovníci a vedoucí akcí, které probíhají mimo provozní dobu.

A. 5. 6 Dozor nad účastníky ZV, kteří čekají na činnost ve vestibulu, zodpovídá služba na recepci.

A. 5. 7 Za bezpečnost účastníků zájmového vzdělávání při jakémkoliv zájmovém vzdělávání zodpovídá příslušný odpovědný pedagogický pracovník.

A. 5. 8 U táborové a pobytové činnosti je počet účastníků v oddíle nanejvýš 15. Oddíl vede dospělý pracovník, který je povinen před započítáním pobytové akce nebo tábora odevzdat příslušné zaměstnankyni SVČ Korunka kromě formálního dotazníku, výpis z rejstříku trestů a potvrzení o schopnosti vedení dětského kolektivu od lékaře.

A. 5. 9 V případě pobytu u vody a koupání je nutné dodržet počet 5 účastníků ve vodě na jednoho vedoucího. Tento počet nesmí být za žádných okolností překročen.

A. 5. 10 Každý úraz hlásí ihned účastníci ZÚ vedoucímu ZÚ. Vedoucí ZÚ napíše tuto skutečnost do knihy úrazů. Úraz je nutné nahlásit nejpozději do 24 hodin /včetně sobot, nedělí a svátků/. V případě vážnějšího úrazu postupuje vyučující následujícím způsobem:

- zavolá lékařskou službu,
- informuje vedení SVČ Korunka /viz. Příloha kontakty/
- ve spolupráci s vedením SVČ zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři,
- oznámí rodičům telefonicky danou skutečnost,
- provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.

A. 5. 11 Každý úraz je pedagogický pracovník nebo jiný zaměstnanec povinen SVČ hlásit pedagogickému dozoru a vedení SVČ.

A. 5. 12 Do SVČ Korunka je zakázáno donášet alkoholické nápoje a jiné návykové látky. Zákaz vstupu do SVČ mají všichni, kteří jsou pod vlivem návykových látek, v takovém případě je ihned informováno ředitelství SVČ a recepční, která přivolá policii.

A. 5. 13 Při pohybových činnostech (míčové hry apod.) se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro danou věkovou skupinu a jejich modifikaci pro dané prostorové podmínky SVČ a ustanoveními soutěžních řádů daných sportů.

A. 5. 14 Lyžařský výcvik je veden kvalifikovanými instruktory, jejichž kvalifikaci si ověří ředitelka SVČ. Jejich práci řídí vedoucí zájezdu určený ředitelkou SVČ, který též schvaluje plán výcviku. Vedoucí zájezdu před odjezdem na lyžařský výcvik upozorní na nutnost seřízení bezpečnostního vázání lyží. Účastníci zájmového vzdělávání prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců nebo svým v případě zletilých žáků.

A. 5. 15 Před zahájením turistické výpravy nebo túry jsou účastníci poučeni příslušným pedagogickým pracovníkem SVČ o vhodné výstroji. Při nástupu na výpravu je provedena určeným zaměstnancem její kontrola. Bez potřebného vybavení nemohou účastníci zájmového vzdělávání výpravu nebo túru absolvovat.

A. 5. 16 **Školním úrazem je úraz**, který se stal účastníkům zájmového vzdělávání při výchově a vzdělávání v SVČ Korunka a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast při výchovné a vzdělávací práci SVČ Korunka, v budovách SVČ Korunka od vstupu účastníků zájmové činnosti do prostor SVČ Korunka až do odchodu z nich, včetně doby přestávek, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal účastníkům při akcích konaných mimo SVČ Korunka, organizovaných SVČ Korunka a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy účastníků zájmového vzdělávání na akcích, soutěžích, vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Školním úrazem není úraz, který se účastníkům stane na cestě do SVČ Korunka a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál SVČ Korunka a při akcích konaných mimo SVČ Korunka. K poskytnutí první pomoci jsou k dispozici lékárníčky na recepci všech středisek. Za vybavení lékárníčky zdravotnickým materiálem odpovídá pověřený zaměstnanec SVČ.

**Všechny úrazy včetně drobných úrazů a oděrek se zapisují do knihy úrazů, která je umístěna ve všech 3 střediscích Střediska volného času Korunka. Do knihy úrazů se zapisují i úrazy, které se staly mimo budovy SVČ Korunka na akcích, táborech apod.**

A. 5. 17 Soutěže MŠMT – vysílající organizace zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví po dobu dopravy na místo konání soutěže a z místa konání soutěže. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví organizátor. Po dobu vlastní soutěže přebírá dohled nad účastníky soutěže organizátor.

A. 5. 18 Před každou činností je povinností pedagogického pracovníka a vedoucího jakékoliv formy zájmového vzdělávání vždy znovu poučit účastníky o bezpečnosti.

A.5. 19 Je zakázáno vedoucím jakékoliv formy zájmového vzdělávání opouštět účastníky v průběhu činnosti a nechat je tak bez dozoru.

A.5. 20 Základními cíli strategie primární prevence sociálně patologických jevů jsou:

- **výchova ke zdravému životnímu stylu**
- **rozvoj a podpora sociálních kompetencí**

A. 5. 21 Cílem působení v oblasti prevence sociálně patologických jevů je dítě odpovědné za vlastní chování a způsob života v míře přiměřené jeho věku a učí se:

- posilovat duševní odolnost vůči stresu, negativním zážitkům a vlivům,
- schopnosti dělat samostatná a pokud možno správná rozhodnutí,
- nabývat sociálně psychologické dovednosti
- schopné řešit, případně schopné nalézt pomoc pro řešení problémů
- negativnímu vztahu k návykovým látkám
- podílí se na tvorbě prostředí a životních podmínek.

A. 5. 22 Prevence sociálně patologických jevů u dětí a mládeže zahrnuje především aktivity v oblastech prevence:

- a) násilí a šikanování,
- b) záškoláctví,
- c) kriminality, delikvence, vandalismu aj. forem násilného chování,
- d) ohrožení mravnosti a ohrožování mravní výchovy mládeže,
- e) xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu,
- f) užívání návykových látek, anabolik, medikamentů a dalších látek.

**Pokud kdokoliv zjistí v SVČ Korunka formy násilí a šikanování, záškoláctví, kriminalitu, delikvenci, vandalismus aj., formy násilného chování, ohrožení mravnosti a ohrožování mravní výchovy mládeže, xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu, užívání návykových látek, anabolik, medikamentů a dalších látek, je povinen okamžitě ohlásit tuto skutečnost vedoucímu ZÚ nebo akce, vedoucímu střediska a vedení SVČ Korunka.**

#### A. 6 Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání

1. Činnost pravidelná
  - přihláška zájmového vzdělávání
  - evidence účastníka ve školní matrice
  - evidence plateb
2. Tábory, víkendové a pobytové akce
  - přihláška
  - prohlášení o bezinfekčnosti
  - lékařský posudek
  - evidence plateb
3. Akce
  - jmenný seznam (u velkých akcí kvalifikovaný odhad)
4. Osvětová činnost
  - počet účastníků s uvedením počtu ( MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ, dospělí.)
5. Individuální práce
  - přihláška zájmového vzdělávání
  - evidence účastníka ve školní matrice
  - evidence plateb
6. Spontánní činnost
  - kvalifikovaný odhad

#### Příloha: Kontakty

**Mgr. Jana Secová – ředitelka SVČ Korunka – 775 104 422**

**Kateřina Koldová – statutární zástupce ředitelky – 731 617 811**

**Bc. Kateřina Smičková – vedoucí Střediska Korunní – 731 617 814**

**Mgr. Petra Litvíková – vedoucí Střediska přírodovědců - 725 552 962**

**Leona Tešnarová – vedoucí Střediska turistiky – 725 552 956**

**V Ostravě, dne 15. 9. 2025**

**Mgr. Jana Secová  
ředitelka SVČ Korunka**