



SALESIÁNSKÉ STŘEDISKO MLÁDEŽE – DDM BRNO-LÍŠEŇ
Kotlanova 13, 628 00 Brno, www.salesko.cz, tel.: 544 212 507

Základní dokumenty

Název: **Školní vzdělávací program**

Označení: **ŠVP 2019**

Vypracoval:

Petr Kopřiva

Schválil:

Rada školské právnické osoby

Směrnice vydána dne:

26. 7. 2019

Směrnice nabývá účinnosti ode dne:

1. 9. 2019

Směrnice nahrazuje směrnici ze dne:

1. 2. 2008 a 1. 11. 2014

Počet stran (bez úvodní hlavičky):

45

Předkladatel:

Salesiánské středisko mládeže – dům dětí a mládeže Brno-Líšeň

Sídlo: Kotlanova 2660/13, Brno-Líšeň, PSČ: 628 00

Identifikační číslo: 65348699

Telefon: +420 544 232 641

e-mail: info@salesko.cz

Ředitel: Mgr. Petr Kopřiva

Mobil: +420 604 469 235

Zřizovatel:

Salesiánská provincie Praha

Sídlo: Kobyliské nám. 1000/1, Praha 8 - Kobylisy, PSČ: 182 00

Telefon: +420 283 029 213

e-mail: provinc@sdb.cz

Koordinátor ŠVP: Petr Kopřiva

Schváleno:

Platnost ŠVP:

OBSAH

OBSAH.....	3
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	5
2. CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ	6
3. PROFIL SALESKA („Desatero“ specifikace naší práce)	7
4. PROCES VZNIKU ŠVP	8
5. FIREMNÍ KULTURA A STYL ŘÍZENÍ.....	9
6. HODNOCENÍ	10
7. PROPAGACE A MARKETING.....	11
8. KONKRÉTNÍ CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ.....	12
9. DÉLKA A ČASOVÝ PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ.....	13
10. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ	14
11. OBSAH VZDĚLÁVÁNÍ (výchovně vzdělávací cíle, klíčové kompetence)	15
11.1. Pravidelná zájmová činnost – kroužky.....	15
11.2. Tábory.....	16
11.3. Klub rodičů a dětí – programy pro rodiče s dětmi.....	18
11.4. Klub rodičů a dětí – programy pro předškolní děti.....	18
11.5. AKTIF	19
11.6. Otevřené kluby	20
11.7. Akce	21
11.8. Animátoři/dobrovolníci	22
11.9. Salesiánská škola animátorů.....	23
11.10. Praktikanti.....	24
11.11. Křesťanské programy.....	25
12. PODPŮRNÁ OPATŘENÍ A PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	26
13. PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ ÚČASTNÍKU, PRŮBĚH A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	27
14. POPIS MATERIÁLNÍCH PODMÍNEK	28
15. POPIS PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK.....	29
16. POPIS EKONOMICKÝCH PODMÍNEK	30
17. POPIS PODMÍNEK BEZPEČNOSTI PRÁCE A OCHRANY ZDRAVÍ	31
18. ZVEŘEJNĚNÍ ŠVP	32
19. ZÁVĚR	33

20. PŘÍLOHY	34
Příloha č. 1: Organizační schéma Saleska	35
Příloha č. 2: Vnitřní řád	36
Příloha č. 3: Vize 2015	41
Příloha č. 4: Etický kodex – základní hodnoty Saleska.....	43
Příloha č. 5: Etický kodex – pravidla jednání pracovníka Saleska	45

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Oficiální název: Salesiánské středisko mládeže - dům dětí a mládeže Brno-Líšeň

Zkrácený název: Salesko

Sídlo: Kotlanova 2660/13, 628 00 Brno-Líšeň

Právní subjektivita: Školská právnická osoba

Typ zařízení: Středisko volného času

Zřizovatel: Salesiánská provincie Praha, Kobyliště nám. 1000/1, Praha 8

Datum vzniku: 1. září 1995

Registrace: od 1. 6. 2007 v Rejstříku školských právnických osob MŠMT

IČ: 65348699

E-mail: info@salesko.cz

Tel.: +420 544 232 641

Web: www.salesko.cz

ID datové schránky: fppnysf

2. CHARAKTERISTIKA ZAŘÍZENÍ

Salesiánské středisko mládeže – dům dětí a mládeže Brno-Líšeň (dále jen Salesko) je školským zařízením pro zájmové a další vzdělávání, které realizuje širokou nabídkou volnočasových aktivit. Jeho posláním je doprovázet především děti a mládež z Brna-Líšně a okolí na jejich cestě k dospělosti a přispívat k jejich fyzickému, duševnímu i duchovnímu rozvoji.

Zajišťuje zejména výchovnou, vzdělávací a rekreační činnost dětí a mladých lidí prostřednictvím spontánní a klubové činnosti, pravidelné zájmové činnosti, příležitostných, prázdninových a víkendových pobytových akcí. Součástí činnosti střediska jsou kromě programů pro děti a mládež také pravidelné a příležitostné akce pro dospělé z místního sídliště i pro širokou veřejnost. Tato programová nabídka je charakteru kulturního, náboženského nebo sportovního (sportovní aktivity a soutěže, přednášky, programy zaměřené na rozvoj osobnosti a vzdělávání na základě křesťanské víry).

Povahou činnosti a programovým zaměřením se středisko snaží reagovat na specifika sídlištní zástavby v Brně-Lišni.

Činnost střediska je upravena školským zákonem č. 561/2004 Sb. a prováděcími předpisy k němu, zejména vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání. Do výchovně-vzdělávací činnosti se promítá také fakt, že zřizovatelem střediska je Salesiánská provincie Praha - církevní organizace, která sdružuje a reprezentuje členy řeholní společnosti Salesiánů Dona Boska na území České republiky. Tento katolický řád založený italským knězem Donem Boskem roku 1859 v Turíně se od svých počátků až do nynějška věnuje výchově mládeže.

Převážná část činnosti v programech je tedy uskutečňována v duchu pedagogické a pastorační praxe Dona Boska. Základ salesiánské výchovy vychází z přesvědčení, že každá lidská bytost je jedinečná a každého je možné rozvíjet k dobrému. Ve výchovném procesu podporuje především osobní příklad a osobní vztah vychovatele a vychovávaného. Nabídkou svých aktivit se zaměřuje na zdravé dispozice jednotlivce, poskytuje příležitosti jeho rozvoje, které rozšiřují nejen jeho poznání světa, ale rozvíjí v něm především otázku po smyslu života a náklonnost k dobrému.

Středisko vytváří předpoklady k tomu, aby přiměřeným způsobem na plnění poslání participovali také účastníci, jejich rodiče a další osoby. Do pedagogické činnosti se tak zapojují také dobrovolníci z řad mládeže i dospělých. V jejich službě je doprovázíme jednak po odborné stránce, jednak podporujeme jejich osobnostní rozvoj a duchovní růst.

3. PROFIL SALESKA („Desatero“ specifikace naší práce)

1. Naše programy nabízíme pro všechny zájemce, nikoho nediskriminujeme.
2. Programy a aktivity jsou určeny všem věkovým skupinám.
3. V otevřených klubech se zaměřujeme na práci se znevýhodněnými skupinami dětí a mládeže.
4. Klademe důraz na výchovu animátorů, zvláště z řad našich účastníků a také na podporu rodin.
5. Nabízíme také křesťanské programy.
6. Ve svých programech se snažíme o vzdělávání, výchovu a tělesný, duševní, duchovní a sociální rozvoj každého účastníka.
7. Ve své práci používáme principy salesiánské pedagogiky a preventivní systém zakladatele. Ve své činnosti klademe důraz na prevenci rizikového chování.
8. Snažíme se o propojenost a provázanost jednotlivých programů.
9. V rámci integrální výchovy zakladatele se snažíme rozvíjet osobnost každého účastníka, o osobní přístup ke každému a o jejich aktivní participaci na programech.
10. Dle zakladatele vychováváme k aktivnímu občanství.

4. PROCES VZNIKU ŠVP

V rámci vytvořené „mapy organizace“ s názvem Vize 2015 vznikla na šk.rok 2013/14 jako jedna z priorit vytvoření nového ŠVP s operativními cíli. Tento postup se odrazil ve formulaci a implementaci cílů celé organizace a cílů v projektech jednotlivých sekcí. Na tvorbu ŠVP navazovala tvorba metodik jednotlivých programů a pak také manuálů. Na jaře 2013 jsme uspořádali interní seminář pod vedením externího lektora se zaměřením na postup tvorby ŠVP. Na podzim 2013 vznikla pracovní skupina – složená z ředitele a vedoucích sekcí. Po evaluaci stávajícího ŠVP z roku 2008, bylo prvním úkolem nové formulování poslání naší organizace. Na tvorbě ŠVP a konkrétních cílů vzdělávání se podílel celý tým pracovníků Saleska, a to se snahou o kurikulární přístup (plánování, hodnocení, získávání klíčových kompetencí). Ze ŠVP vychází také plán práce na šk.rok, který schvaluje zřizovatel.

Na základě impulzu ČŠI z března 2019 jsme aktualizovali ŠVP podle současných podmínek.

ŠVP vychází z následujících dokumentů:

Dokumenty obecné a legislativa

- zákon 561/2004 Sb. O předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve smyslu pozdějších znění
- zákon 563/2004 Sb. O pedagogických pracovnících
- vyhláška 74/2005 o zájmovém vzdělávání
- vyhláška 317/2005 o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků
- Bílá kniha – Národní program rozvoje vzdělávání v České republice
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v ČR 2011
- Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy Jihomoravského kraje 2012
- Koncepce státní politiky pro oblast dětí a mládeže od 2007 do 2013
- Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- Rámcový vzdělávací program pro gymnaziální vzdělávání

Dokumenty vlastní:

- Organický projekt provincie Praha
- Výchovně-pastorační projekt provincie Praha
- Dokumenty z Generálních kapitul
- Výchovně-pastorační projekt komunity Brno-Líšeň
- Statut Saleska
- Roční plán práce Saleska
- Projekty jednotlivých sekcí
- Metodiky a manuály jednotlivých programů

5. FIREMNÍ KULTURA A STYL ŘÍZENÍ

Organizace má svůj organizační řád, podle kterého se řídí, dále vnitřní řád a také jsou vypracovány vnitřní směrnice, které jasně určují popis pracovní náplně, kompetence a odpovědnosti všech zaměstnanců, kde je také stanoveno, kdo je zastupuje, na koho se mají obrátit v případě nejasností, apod. Organizace má svůj etický kodex, se kterým se zaměstnanci ztotožňují a na jehož základě realizují svou činnost. Etický kodex má 2 části – základní hodnoty organizace a pravidla jednání pracovníka (celý dokument viz v příloze). Pro svoji pedagogickou činnost používají pracovníci metodiky a manuály jednotlivých programů. Organizace používá jako svůj manažerský nástroj pro plánování Vizi 2020. Jsou stanovena vnitřní pravidla (v dokumentech organizace), se kterými jsou pracovníci seznámeni a respektují je. Jako nástroj pro rozvoj týmové spolupráce používá organizace také institut supervize. Ta probíhá v předem stanoveném 2 měsíčním intervalu. Supervizorem je nezávislý odborník-facilitátor z jiného zařízení a po určité době se supervizor obměňuje. Každý zaměstnanec má v rámci organizace možnost využít také nabídky intervize nebo osobní konzultace se supervizorem. Z dalších bodů:

- Příslušné porady a intervize probíhají dle Plánu práce a projektů sekcí
- V organizaci probíhá pravidelné roční hodnocení programů.
- Organizace dbá na celoživotní vzdělávání pracovníků a jejich profesionalizaci.

Styl řízení

Zřizovatelem organizace je Salesiánská provincie Praha.

Statutárním orgánem je ředitel jmenovaný zřizovatelem na dobu neurčitou. Ředitel pověřuje jednoho zástupce pro dobu své nepřítomnosti.

Organizace je rozdělena podle probíhajících programů Saleska. Za činnost programu je zodpovědný pracovník pověřený ředitelem. Každý vedoucí spolupracuje s ostatními pracovníky zodpovědnými za jednotlivé programy a ti podle povahy činnosti zodpovědnost rovnoměrně rozdělí na pracovníky ve svých týmech.

Ředitel rozhoduje o přijetí nebo propuštění pracovníka, o pracovní náplni jednotlivých pracovníků a o spolupráci zařízení s ostatními organizacemi.

Činnost organizace je plánována prostřednictvím těchto nástrojů:

- Plán práce na příslušný šk. rok
- Projekty programů
- Vize 2020
- HoPlá (porada 1x za rok - hodnocení a plánování)
- Hodnocení priorit organizace (tzv. Kavárna)
- VPPK (Výchovně pastorační projekt komunity)
- PePo (pedagogické porady)
- porady provozních pracovníků

Vize 2020

Salesko bude zachovávat kontinuitu úspěšných programů, rozšiřovat svoji nabídku a zůstane otevřeno inovacím.

Bude v něm pracovat tým kvalifikovaných pracovníků, kteří směřují ke společnému cíli a staví na salesiánských hodnotách.

Salesko efektivně využije rozšířený areál především pro děti a mládež a bude usilovat o vícezdrojové financování. (celá formulace Vize 2020 - viz příloha)

6. HODNOCENÍ

Salesko má vytvořený svůj vnitřní systém hodnocení. Hodnocení zájmového vzdělávání, návštěvnosti, cílů, projektů, vedení a hodnocení práce zaměstnanců je obsaženo v dokumentech a vnitřních směrnících organizace. Probíhá na běžných poradách organizace a v hodnotící statistice, která je zpracovávána 1x do roka.

Formy hodnocení práce:

Zájmovou činnost pravidelnou hodnotí vedoucí kroužku písemně v deníku zájmového útvaru (je součástí třídní knihy) a celkově potom zodpovědný pedagogický pracovník. Jako další nástroje jsou pedagogické porady, HoPlá, závěrečné porady týmů jednotlivých programů. U jednotlivých akcí a prázdninových táborů jsou vyplňovány hodnotící formuláře.

Formy hodnocení práce zaměstnanců:

- osobní pohovory s ředitelem
- vlastní hodnocení celoroční činnosti – tzv. HoPlá
- vyhodnocování akcí, táborů – vlastní formuláře a porady

Formy hodnocení ze strany účastníků:

Významnou součástí hodnocení jsou názory a připomínky ze strany účastníků vzdělávání. Tyto jejich názory jsou zpracovány a vyhodnoceny. U některých programů a akcí píší účastníci závěrečné hodnocení – jsou využívány ankety, dotazníky a další různé formy zpětné vazby pro pracovníky zařízení. Z hodnocení uplynulého roku se pak vychází při plánování nového šk.roku.

Autoevaluace zařízení probíhá automaticky při různých poradách a grémiích, při hodnocení projektů a vyhodnocování výsledků realizovaných akcí.

Další evaluační činnost je zahrnuta v řídicí a kontrolní činnosti (viz dokumenty zařízení).

7. PROPAGACE A MARKETING

Cílem public relations Saleska je informování veřejnosti o naší činnosti, vybudování pozitivního image naší organizace na veřejnosti. Dalším z cílů je vzájemná spolupráce a také návaznost, co se týče činnosti s různými organizacemi v okolí, především s těmi, které se věnují práci s mládeží. Tato oblast zahrnuje:

- propagační akce (DOD, Líšeňský běh škol, Líšeň sobě, turnaje ad.)
- přímá komunikace s úřady a veřejností
- pravidelná informovanost o práci Saleska prostřednictvím nástěnek, při programech,....
- spolupráce s médii (místní tisk)
- vlastní internetové stránky
- facebook, youtube
- letáky
- výroční zprávy
- provoz kluziště

Máme vypracovanou tvář organizace (logo, barva, písmo, ...). Díky provozu kluziště k nám přichází mnoho osob z bezprostředního i vzdáleného okolí a díky provozu a výzdobě je propagace zajištěna velmi dobře.

8. KONKRÉTNÍ CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Podporovat děti a mladé lidi v utváření hodnotové orientace.
2. Rozvíjet osobnost každého účastníka dle jeho potřeb a možností a napomáhat k budování jeho vlastní identity.
3. Utvářet bezpečné prostředí pro rozvoj kladných mezilidských vztahů na základě tolerance a vzájemného respektu.
4. Představit a poskytnout dětem a mladým lidem možnosti efektivního využívání volného času.
5. Formou primární a sekundární prevence předcházet sociálně patologickým jevům a sociální exkluzi.
6. Posilovat environmentální vědomí účastníků.
7. Vytvářet podmínky pro zažití úspěchu k rozvoji zdravého sebevědomí a sebeúcty účastníků.
8. Prostřednictvím aktivit mimoškolního vzdělávání napomáhat k utváření kladného postoje k celoživotnímu vzdělávání účastníků.
9. Podporovat participaci dětí, mladých lidí a jejich rodičů na výchovně-vzdělávací činnosti Saleska.
10. Pomoci nalézt člověku jeho duchovní rozměr a motivovat jej k jeho kultivaci a vzdělávání.
11. Představovat křesťanské hodnoty v širším kontextu tradice a historie s přesahem do běžného života současné společnosti.
12. Podporovat rozvoj mravního úsudku na základě křesťanských hodnot.
13. Nabízet obsah víry křesťanů s vědomím naplnění vlastního života při zachování respektu ke svobodě každého účastníka.
14. Pomoci účastníkům objevovat, budovat a formovat křesťanskou identitu v dialogu se světem a společností.

9. DÉLKA A ČASOVÝ PLÁN VZDĚLÁVÁNÍ

Délka a časový plán vzdělávání jsou zpracovány především pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost. U dalších forem vzdělávání s ohledem na jejich charakter je možné jejich částečné zpracování. Podrobně jsou pak rozpracovány a popsány v ročním plánu práce a projektech jednotlivých sekcí na příslušný školní rok.

Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost probíhá zpravidla v jednoletých cyklech. V případě některých aktivit se však jedná o cykly víceleté (dvouleté, tříleté a čtyřleté). Tyto cykly na sebe volně navazují, obsahově jsou přizpůsobeny věku účastníka a dosud jím absolvované délky zájmového vzdělávání (začátečníci – pokročilí). Jedná se především o aktivity sportovní zájmové činnosti.

Činnost zařízení je celoroční. Většina forem vzdělávání je realizována v období školního vyučování - jedná se především o pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost. Ta je zahájena podle jejího zaměření v průběhu září a ukončována v polovině června. Pololetní činnost musí trvat minimálně pět měsíců.

Otevřené kluby zahajují svou činnost ve stejném rytmu.

Salesko zajišťuje některé z forem vzdělávání i v období školních prázdnin a o víkendech (příměstské a pobytové tábory, pobytové akce, příležitostná a spontánní činnost).

Vyučovací hodina v pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti trvá zpravidla 60 minut a lze ji dělit nebo spojovat. U ostatních forem činnosti je délka aktivit stanovena dle charakteru činnosti.

10. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

Formy vzdělávání zařízení vycházejí jednak z § 111 školského zákona a dále z § 2 vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Vzdělávání Saleska se uskutečňuje zejména těmito formami:

- **pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností**

Způsob realizace: zájmovými útvary a kurzy s přihlášenými účastníky, které zpravidla probíhají každý týden ve stanoveném čase.

- **táborovou a další činností spojenou jak s místem, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení, tak s místy, kde tuto činnost nevykonává.**

Způsob realizace: příměstské tábory, pobytové tábory, víkendové pobyty

- **otevřenou spontánní nebo sportovní činností**

způsob realizace: otevřené kluby, programy pro veřejnost (např: horostěna, pilates, kluziště)

- **osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů**

Způsob realizace: primárně preventivní programy pro školy, otevřené kluby, odborné přednášky pro veřejnost

- **individuální prací – vytváření podmínek pro rozvíjení nadání účastníků**

způsoby realizace: podpora žáků při účasti na sportovních turnajích, soutěžích

- **příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost akcemi pro širokou veřejnost**

Způsob realizace: vystoupení, nabídka jednorázových sportovních aktivit turnaje, výstavy.

11. OBSAH VZDĚLÁVÁNÍ (výchovně vzdělávací cíle, klíčové kompetence)

11.1. Pravidelná zájmová činnost – kroužky

Výchovně vzdělávací cíle

Společné všem kroužkům

- Napomoci k získání a praktickému využívání teoretických a praktických poznatků v oboru dané činnosti
- Rozvíjet a kultivovat schopnost vnímání a soustředěného pozorování
- Rozvíjet osobnost dítěte systematickým zaměřením na základní principy křesťanského vztahu k lidem
- Představovat křesťanské hodnoty v situačním kontextu daného kroužku

Sportovní a pohybové kroužky

(aerobik, balet, florbal, fotbal, horokroužek, in-line bruslení, lukostřelba, ping-pong, volejbal ad.)

- Naučit účastníky základům daného sportu dle zaměření jednotlivých kroužků
- Formovat účastníky v kladném postoji ke zdravému pohybu a způsobu života
- Napomáhat k rozvoji zdravé soutěživosti i schopnosti spolupráce v týmu
- Rozvíjet morálně volní vlastnosti a smysl pro fair play

Hudebně-dramatické kroužky

(kytara, zobcová flétna, dramatař ad.)

- Naučit účastníky základům hry na hudební nástroj, hudební nauky, dramatické tvorby
- Vést účastníky k pozitivnímu vnímání různých projevů (hudebního a dramatického) umění a ke schopnosti hodnotit jejich kvalitu
- Podporovat sebevědomí účastníků

Výtvarné a rukodělné kroužky

(výtvarka, keramika, letecké modelářství ad.)

- Naučit účastníky pracovat s různými výtvarnými materiály a dát jim možnost vyzkoušet si různé techniky
- Rozvíjet individuální schopnosti, fantazii, trpělivost, pečlivost a tvořivost
- Rozvíjet porozumění, toleranci i kritičnost k projevům vlastním i ostatních účastníků
- Formovat zodpovědnost za kvalitu vlastní práce

Klíčové kompetence

Společné všem kroužkům

- Orientuje se v teorii oboru dané činnosti a umí prakticky využít získané vědomosti i dovednosti.
- Zná základní křesťanské hodnoty. Respektuje tyto hodnoty, ale umí být tolerantní k jiným názorům.
- Kriticky zhodnotí názory a jednání své i druhých lidí na základě těchto hodnot.

Sportovní a pohybové kroužky

- Zná teorii a rozumí základním pojmům daného sportovního odvětví na úrovni stanovené ročním plánem konkrétní aktivity.
- Teoretické znalosti umí využít v praxi konkrétního sportu, ale i aplikovat na podobné sportovní aktivity.
- Chápe přínosnost i rizika sportu a pohybových činností v životě člověka.
- Zhodnotí svůj vlastní sportovní výkon.
- Umí spolupracovat v týmu (týmové sporty).
- Cílevědomě pracuje na dobrém výsledku, ale umí přijmout i prohru.

Hudebně-dramatické kroužky

- Zná teorii a rozumí základním pojmům z hudební nauky, hry na hudební nástroj a dramatické tvorby na úrovni stanovené ročním plánem konkrétní aktivity.
- Je schopen teoretické znalosti využít v praxi při konkrétní činnosti.
- Posoudí kvalitu hudebního/dramatického díla.
- Zhodnotí kvalitu svého uměleckého projevu.

Výtvarné a rukodělné kroužky

- Zná teorii a rozumí základním pojmům daného výtvarného či rukodělného oboru na úrovni stanovené ročním plánem konkrétní aktivity.
- Teoretické znalosti využívá v praxi při vytváření vlastních výrobků.
- Posoudí kvalitu výtvarného díla.
- Zhodnotí kvalitu svého výtvarného projevu.
- Tvoří originální, pečlivě propracované výrobky.

11.2. Tábory

Výchovně vzdělávací cíle

- Napomáhat k socializaci účastníků – rozvíjet schopnost akceptace společenských norem a hodnot

- Rozvíjet schopnost navazovat trvalé vztahy, a to i napříč generacemi
- Rozvíjet schopnost otevřené komunikace a vyjadřování vlastních názorů a emocí
- Podnítit altruistické a tolerantní chování
- Napomáhat k rozvíjení nemateriálního pohledu na svět
- Prohloubit znalosti o životním prostředí a důležitosti jeho ochrany
- Napomáhat k uvědomování si vlastní hodnoty
- Posilovat duchovní, psychické a fyzické zdraví

Klíčové kompetence

- Účastník chápe potřebu spolupráce a komunikace s jinými účastníky, rozeznává své místo ve skupině a dokáže své přednosti nabídnout ve prospěch celé skupiny.
- Umí navázat zdravý vztah s dospělými, s autoritou.
- Využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vzájemných vztahů k ostatním lidem.
- Účastník je schopen otevřeně vyjádřit své názory a potřeby.
- Účastník dokáže respektovat odlišné názory jiných lidí.
- Je schopen vytvářet bezpečné prostředí pro formulaci názorů a uplatnění potřeb jiných lidí.
- Účastník je schopen projevů úcty a empatie ke všem živému a dokáže v tomto ohledu regulovat své chování vůči svému okolí.
- Všimá si druhých lidí, v případě potřeby poskytne pomoc.
- Účastník je schopen vnímat nemateriální podstatu světa a dokáže tento pohled aplikovat v reálném životě.
- Účastník rozumí pojetí křesťanských hodnot a dokáže je využít k regulaci svého chování.
- Hledá nadhled nad životem, rozvíjí citlivost pro to, co jej přesahuje a co nemůže bezprostředně vnímat smysly.
- Účastník vnímá propojenost vlastního chování a života s okolním světem.
- Účastník je schopen své chování regulovat s ohledem na potřeby životního prostředí.
- Účastník si uvědomuje své silné a slabé stránky.
- Vytváří si pozitivní představu o sobě samém, a tak podporuje svoji sebedůvěru a rozvoj.
- Účastník dokáže reflektovat své chování a na základě této reflexe je schopen i regulace vlastního jednání.
- Samostatně vyvozuje závěry z daných situací a dokáže je využívat v budoucnosti.
- Účastník je schopen samostatného rozhodování na základě svého úsudku.
- Při řešení problémů volí vhodné metody a postupy odpovídající jeho zkušenostem a proveditelné v daných podmínkách.
- Účastník chápe nezbytnost harmonického rozvíjení všech složek lidské osobnosti, zejména té duchovní.

11.3. Klub rodičů a dětí – programy pro rodiče s dětmi

Výchovně vzdělávací cíle

- Vytvářet bezpečné a stimulující prostředí pro rodiny s malými dětmi
- Pomoci posilovat vztah rodičů a dětí společným trávením času
- Naplňovat potřebu patřit do společenství rodin ve stejném vývojovém období
- Napomáhat vytváření přátelských vztahů
- Předcházet sociálnímu vyloučení rodin s malými dětmi a napomáhat k překonání sociální izolace rodičů na rodičovské dovolené
- Podporovat zvyšování rodičovských kompetencí
- Pomoci objevovat duchovní rozměr člověka a vytvářet prostor pro jeho rozvoj

Klíčové kompetence

- Uvědomuje si důležitost společně stráveného času a umí tento čas aktivně a efektivně využívat.
- Rozumí zákonitostem vztahů v rodičovské skupině, aktivně do nich zasahuje a pozitivně je ovlivňuje.
- Napodobuje modely prosociálního chování a dobrých mezilidských vztahů, které nachází ve svém okolí.
- Vytváří si pozitivní představu o sobě i svých dětech.
- Uvědomuje si nezbytnost vlastního dobrého příkladu i dalších kladných životních vzorů na utváření pozitivní hodnotové orientace svých dětí.
- Dokáže být vnímavý ke kráse i k tomu, co jej přesahuje.

11.4. Klub rodičů a dětí – programy pro předškolní děti

Výchovně vzdělávací cíle

- Vytvářet prostředí vzájemné důvěry a otevřenosti
- Napomáhat zdravému a všestrannému rozvoji dětské osobnosti
- Podporovat vytváření zdravých sociálních vztahů mimo rodinu a rozvíjet vzájemnou toleranci a úctu k jinakosti druhých
- Vést děti k samostatnosti a podporovat jejich sebevědomí a sebeúctu
- Posilovat v dětech úctu k životu a životnímu prostředí a rozvíjet v nich vědomí hodnoty života
- Vést děti k zažití křesťanských hodnot, seznámit je se základními křesťanskými svátky a tradicemi

Klíčové kompetence

- Uvědomuje si, že se může mnohému naučit, raduje se z toho, co sám zvládl a dokázal.

- Dokáže sdělovat své prožitky, pocity a nálady různými prostředky (řečovými, výtvarnými, hudebními, dramatickými apod.).
- Dovede vyvinout úsilí, pokud chápe smysl své činnosti, vytrvá u ní, dokončuje ji.
- Získanou dovednost uplatňuje v konkrétních životních situacích a v dalším učení.
- Odhaduje své síly, učí se hodnotit svoje osobní pokroky i oceňovat výkony druhých.
- Nebojí se chybovat. Chápe, že pozitivního ocenění se mu dostane nejen za úspěch, ale také za snahu.
- Chápe, že lidé jsou různí, a umí být tolerantní k jejich odlišnostem a jedinečným.
- Dodržuje dohodnutá a pochopená pravidla a přizpůsobí se jim.
- Projevuje citlivost a ohleduplnost k druhým, pomoc slabším, rozpozná nevhodné chování. Vnímá nespravedlnost, ubližování, agresivitu a lhostejnost.
- Uvědomuje si svá práva i práva druhých, učí se je hájit a respektovat.
- Chápe, že za sebe i své jednání odpovídá a nese důsledky.
- Řeší problémy, na které stačí. Znamé a opakující se situace se snaží řešit samostatně, náročnější s oporou a pomocí dospělých.
- Ví, že není jedno, v jakém prostředí žije, a že se svým chováním na něm podílí a může je ovlivnit.
- Uvědomuje si, že přírodu je třeba chránit a cítí k ní odpovědnost.
- Chápe, že zdraví není samozřejmost a musí je chránit.
- Má základní dětskou představu o tom, co je v souladu se základními lidskými hodnotami a normami i co je s nimi v rozporu, a snaží se podle toho chovat.

11.5. AKTIF

Výchovně vzdělávací cíle

- Vytvářet bezpečné prostředí podporující žáky k autentickému chování.
- Odkrývat sociální vazby v třídním kolektivu.
- Podporovat u žáků rozvoj zdravého sebevědomí a sebereflexe.
- Posilovat pozitivní psychosociální klima třídy.
- Poskytovat primární prevenci sociálně patologických jevů.
- Motivovat účastníky k otázkám po základu a smyslu života a světa

Klíčové kompetence

Zodpovědnost

- Účastník si uvědomuje proces svého chování a jednání.
- Účastník vnímá a přijímá důsledky osobního i kolektivního rozhodnutí pro sebe i třídu.
- Účastník reflektuje svoje city, emoce, nálady a jejich projevy uvnitř i navenek.
- Účastník si uvědomuje hodnotu hmotného majetku a zdrojů a podle toho s nimi zachází.

- Účastník ví o svých osobnostních rysech a dokáže kriticky hodnotit jejich promítání do řešení situací.

Tolerance

- Účastník si tvoří pozitivní obraz o sobě jako lidské bytosti se všemi svými osobnostními vlastnostmi. Zároveň ale vnímá potřebu na sobě pracovat.
- Účastník je schopen přijímat odlišné postoje a názory v rámci skupiny.
- Účastník respektuje specifika a individuality lidí ve svém okolí.
- Účastník uznává pluralitu řešení problémů a situací.

Spolupráce

- Účastník zná možnosti i úskalí týmového pojetí řešení úkolu.
- Účastník zná týmové role a dovede popsat jejich kladné i záporné projevy. Sam pro sebe dokáže najít optimální roli, ve které se cítí dobře a je pro tým přínosem.
- Účastník dokáže podřídit osobní zájmy společnému cíli, je-li to třeba.
- Účastník kriticky hodnotí tým jako celek nikoliv jednotlivce a jejich nedostatky.

11.6. Otevřené kluby (Oratoř, Klub VeSPOD)

Výchovně vzdělávací cíle

- Vést děti k pozitivnímu vztahu k celoživotnímu vzdělávání
- Budovat kladný vztah k místu, kde žijí
- Nabízet prostor pro poznání křesťanských hodnot a doprovázíme děti při hledání jejich vlastní spirituality
- Spolu s dětmi vytvářet bezpečné prostředí k budování vztahů a řešení problémů
- Podporovat rozvoj zdravého sebevědomí a schopnosti sebereflexe
- Učit děti efektivně využívat jejich volný čas

Klíčové kompetence

Zodpovědnost

- Vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj.
- Dokáže řídit a reflektovat své chování a jednání.
- Dokáže přijmout důsledky svého chování a jednání.
- Na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevňování dobrých mezilidských vztahů. V případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá.
- Poskytne dle svých možností účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích.

- Chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v rámci podpory a ochrany zdraví a životního prostředí ve svém okolí.
- Uvědomuje si hodnotu materiálních prostředků a podle toho s nimi zachází.

Respekt

- Oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají.
- Naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na ně reaguje, účinně se zapojuje do diskuse, obhájí svůj názor a vhodně argumentuje.
- Respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot, je schopen vcítit se do situací ostatních lidí, odmítá útlak, hrubé zacházení, uvědomuje si povinnost postavit se proti fyzickému i psychickému násilí.
- Chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností.
- Uvědomuje si, kdo je autorita, komunikuje s ní s úctou a asertivně.

Práce

- Je si vědom hodnoty práce, a to jak své tak i druhých. Dokáže ji ocenit, rozumí způsobům hodnocení práce.
- Chápe potřebu efektivně spolupracovat při řešení daného úkolu
- Efektivně využívá čas, který je určený k pracovní činnosti, dokáže si práci účelně a funkčně plánovat a řídit se tímto plánem.
- Využívá znalosti a zkušenosti získané ve škole i ve volném čase k bezpečné, kvalitní, hospodárné realizaci pracovní činnosti v zájmu vlastního rozvoje.

Tradice

- Zná a respektuje naše křesťanské i národní tradice a kulturní i historické dědictví.
- Uvědomuje si důležitost slavení jako příležitosti k setkávání, zamyšlení, vzpomínce a vlastnímu obohacení.
- Dokáže efektivně využívat svůj volný čas.

11.7. Akce

Výchovně vzdělávací cíle

- Napomáhat k navázání nových sociálních vztahů a k sociálnímu začlenění účastníků
- Prohloubit vztah důvěry a sounáležitosti mezi účastníky, veřejností, zaměstnanci a dobrovolníky
- Napomáhat k chápání potřeby občanské participace a podněcovat ke komunitní angažovanosti
- Pomáhat pochopit potřebu celistvého rozvoje člověka – s pozitivním důrazem na duchovní a morální hodnoty

- Podnítit altruistické a tolerantní chování

Klíčové kompetence

- Vnímá okolo sebe ostatní lidi, kteří mají své potřeby a vyjadřují své pocity, respektuje je.
- Rozvíjí své komunikační schopnosti.
- Učí se formulovat své myšlenky, přání a pocity.
- Účastník je schopen navazovat nové kontakty a rozvíjet sociální vztahy napříč skupinami dětí, rodičů a zaměstnanců.
- Účastník rozeznává potřebu vytváření bezpečného prostředí založeného na vzájemné důvěře a otevřenosti a dokáže ji aplikovat v běžné komunikaci.
- Začleňuje se do skupiny, navazuje a upevňuje přátelské vztahy.
- Využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vzájemných vztahů k ostatním lidem.
- Uvědomuje si důležitost lásky, trvalých vztahů, rodiny.
- Dokáže se společensky angažovat při chystání akcí a aktivit bez potřeby materiální reciprocity.
- Učí se kulturnímu životu a společenskému vystupování na veřejnosti.
- Rozvíjí své právní povědomí, dodržuje zákony, společenské normy i domluvená pravidla.
- Vnímá dobro ve spojitosti s křesťanským pojetím hodnot a salesiánskou spiritualitou.
- Rozvíjí své jednání ve smyslu lidskosti a křesťanských hodnot.
- Účastník dokáže reflektovat vlastní chování a vyvozovat z něj důsledky.
- Hledá nadhled nad životem, rozvíjí citlivost pro to, co jej přesahuje a co nemůže bezprostředně vnímat smysly.
- Využívá možnosti osobního či duchovního doprovázení nabízených vedoucími.
- Všíma si druhých lidí, v případě potřeby poskytne pomoc
- Vnímá pozitivní hodnoty, které čerpá od ostatních účastníků a od pracovníků a podle nich se rozhoduje.
- Respektuje postoje a názory druhých lidí.

11.8. Animátoři/dobrovolníci

Výchovně vzdělávací cíle

- Nabízet prostor poskytující účastníkům vyjádřit hodnoty související s altruistickým zájmem o druhé
- Podporovat a kultivovat motivace prosociálního jednání založené na identitě křesťana
- Nabízet vzdělání a formaci v pedagogice a salesiánské výchovné tradici
- Podporovat účastníky v osobním růstu na základě principů a hodnot, o které se opírá salesiánský přístup
- Podporovat vědomí sounáležitosti se střediskem a celým salesiánským dílem

- Doprovázet účastníky při jejich cestě osobního rozvoje, dosažení pocitu osobní důležitosti a sebeúcty
- Nabízet prostor pro integraci člověka a touhu někam patřit a mít tam své postavení
- Pomáhat účastníkům formovat a posilovat křesťanskou identitu v dialogu se světem a společností

Klíčové kompetence

- Umí pojmenovat své motivace k dobrovolné činnosti a dokáže z nich čerpat.
- Svou činnost dokáže vnímat jako povolání spolupracovat na rozvoji díla stvoření.
- Věřící v dobré jádro v každém člověku a pomáhá jej objevovat a rozvíjet.
- Všimá si potřeb druhých lidí a je schopen prožívat s nimi solidaritu.
- Rozeznává různé druhy informací, které mu dítě sděluje, a dokáže s nimi patřičně naložit.
- Dokáže rozpoznat důležité potřeby na základě znalosti základních lidských potřeb a vývojových specifíků věkové kategorie a sociálního zázemí.
- Zná základní principy salesiánské výchovy a spirituality a dokáže je aplikovat v pedagogické praxi.
- Kreativně přistupuje k programové nabídce, kterou spoluvytváří.
- Chápe potřebu participovat na celku salesiánského díla a zapojuje se i do činností mimo svou oblast služby.
- Rozhoduje zodpovědně podle dané situace, poskytne dle svých možností účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích.
- Uvědomuje si své možnosti a hranice a dokáže vyjádřit své potřeby.
- Dokáže rozpoznat své místo a svou roli v činnosti svého působení a na základě specifíků této role efektivně pracovat.
- Přijímá zpětnou vazbu od vedoucího zaměstnance, je schopen reflexe své práce a vyvozuje závěry pro možnost sebezrovoje.
- Respektuje vedoucího pedagogického pracovníka, další animátory a výsledky jejich úsilí.
- Vytváří si pozitivní představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj.
- Je si vědom svých práv a povinností coby dobrovolníka salesiánské organizace jak v rámci střediska, tak mimo něj a jedná dle daných etických zásad.

11.9. SALESIÁNSKÁ ŠKOLA ANIMÁTORŮ

Výchovně vzdělávací cíle

- Seznámit účastníky programu s pilíři salesiánské pedagogiky
- Vytvořit skupinu animátorů, která bude dále hlouběji a odborněji spolupracovat se střediskem
- Poskytnout účastníkům vzdělání obsahující povinné penzum pedagogického minima
- Dát prostor pro interakci a vzájemnou inspiraci při setkávání s animátory a pedagogy z jiných středisek

- Posilovat vztah důvěry účastníků a vedoucích programu
- Pomáhat kultivovat a prohlubovat duchovní dimenzi účastníků

Klíčové kompetence

- Zná historii salesiánů a výchovné snahy Dona Boska a dokáže je vnímat v kontextu dnešní doby a současných pedagogických trendů.
- Zná zásady animačního přístupu a snaží se o jejich rozvoj a uplatňování v oblasti svého působení.
- Zvládá základy správné pedagogické komunikace.
- Orientuje se v dramaturgii herních aktivit a pobytových akcí a dokáže hlavní zásady aplikovat do praxe.
- Chápe užitečnost participace na rozvoji střediska a dle svých možností se zapojuje do různých činností.
- Zná své schopnosti a dovednosti, svou týmovou roli a dokáže tak účinně pracovat na daném úkolu v příslušné činnosti.
- Samostatně rozhoduje, zvažuje důsledky svého rozhodnutí a nese za ně zodpovědnost.
- Inspiruje se činnostmi animátorů jiných středisek a dokáže použít nápady aplikovatelné do činnosti SaSM.
- Stanovuje si své osobní hranice i hranice své odbornosti a dokáže požádat o pomoc tam, kde vnímá své rezervy.
- Objevuje a rozvíjí svůj duchovní rozměr nabízenými duchovními programy a prostřednictvím doprovázení vedoucími programu.

11.10. Praktikanti

Výchovně vzdělávací cíle

- Představit zájemcům z řad budoucích pedagogů principy salesiánské výchovy v praxi a seznámit je s provozem střediska
- Dát možnost budoucím pedagogům působit mezi dětmi a mládeží a rozvíjet tak jejich předpoklady pro tuto práci
- Dát studentům možnost naučit se připravovat, vést a vyhodnocovat vlastní výchovně vzdělávací práci nebo si tuto schopnost rozšířit a prohloubit
- Probudit v praktikantech zájem o dobrovolnické působení v rámci střediska po skončení jejich praxe

Klíčové kompetence

- Pozoruje pedagogický proces, kriticky posuzuje a vyvozuje závěry pro využití ve své pedagogické praxi.
- V rámci svých možností a schopností spolupracuje v rámci týmu a pozitivně tak ovlivňuje kvalitu společné práce.
- Zná svá práva, povinnosti a dodržuje vymezená pravidla pro činnost, ve které působí.

- Zná principy salesiánské výchovy a orientuje se v zásadách činnosti a provozu SaSM.
- Přijímá autoritu a vedení pedagogického pracovníka coby odborníka v dané činnosti.
- Vhodně projevuje zájem o dítě, které za ním přijde s problémem a zajistit pro něj další odbornou pomoc.
- Dokáže reflektovat svou pedagogickou činnost a vyvodit možnosti sebezrovoje.
- Chápe smysl a motivaci pro dobrovolnickou činnost v salesiánské organizaci.

11.11. Křesťanské programy

Výchovně vzdělávací cíle

- Vést k poznávání, interiorizaci a prožitku křesťanských hodnot
- Pomáhat účastníkům upevňovat jejich identitu na základě uvědomění křesťanských kořenů Evropy
- Vytvářet spolu s účastníky zážitky vztahů inspirovaných evangeliem
- Pomáhat účastníkům osvojit si křesťanské postoje a návyky
- Vést k úctě ke stvořitelskému dílu a dialogu s hodnotami současné společnosti
- Přispívat ke kultivaci svědomí a rozpoznávání dobra a zla
- Učit využití křesťanských tradic jako obohacení pro život v současném světě

Klíčové kompetence

- Rozumí obsahu předkládaných hodnot a kriticky je posuzuje.
- Zná historii a křesťanské tradice v Evropě a rozpoznává jejich vliv na českou společnost.
- Umí nabídnout na základě poznání sebe sama své přednosti jako přínos pro společenství.
- Aplikuje předkládané hodnoty v postojích a návycích svého každodenního života.
- Vnímá hodnotu přírody, chrání ji a svým jednáním přispívá k jejímu rozvoji.
- Umí vést kritický dialog s postoji a hodnotami současné společnosti.
- Naslouchá a rozumí svému vnitřnímu hlasu a ve svobodě se rozhoduje.
- Umí pojmenovat dobro a zlo a vnímat jejich dopady.
- Umí začlenit do celoročního prožívání slavení křesťanských svátků.

12. PODPŮRNÁ OPATŘENÍ A PODMÍNKY PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Zákon 561/2004 sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v § 16 definuje žáky se vzdělávacími potřebami jako osoby:

- Se zdravotním postižením (mentální, tělesné, smyslové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, vývojové poruchy učení nebo chování
- Se zdravotním znevýhodněním (zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.
- Se sociálním znevýhodněním (rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta, osoby požívající doplňkové ochrany a účastníka řízení o udělení mezinárodní ochrany na území České republiky podle zvláštního právního předpisu).

Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami mají v Salesku možnost vybrat si aktivitu, pokud její obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem.

Materiálové vybavení a limity pro podpůrná opatření při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Bezbariérový přístup do budovy Saleska je možný hlavním vchodem a bočním vchodem do tělocvičny. V budově je rovněž k dispozici výtah a zadní vchod v případě vstupu do Klubu VeSPOD. V přízemí budovy se nachází i bezbariérové sociální zařízení.

13. PODMÍNKY PŘIJÍMÁNÍ ÚČASTNÍKU, PRŮBĚH A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Činnost Saleska je určena především dětem a mládeži z Brna-Líšně a okolí, některé z programů spontánní činnosti a dalších navštěvují také lidé z širšího okolí. Účast na výchovně-vzdělávací činnosti a aktivitách Saleska je založena na dobrovolnosti.

Přijímání účastníků

Uchazeči o účast na výchovně-vzdělávací činnosti jsou přijímáni do jednotlivých programů a aktivit na základě těchto kritérií:

Cílová skupina – pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost, otevřené kluby a táborovou činnost je pro účastníky stanoven věkový interval. U dalších forem činností není rozhodujícím, ale jen doporučujícím faktorem. Cílové skupiny jednotlivých programů a aktivit jsou vymezeny (nejen z hlediska věkových kritérií) v samostatných dokumentech (v metodikách a manuálech) a jsou určeny povahou dané činnosti.

Kapacita - je různě definována pro jednotlivé formy i obory výchovně-vzdělávací činnosti, pro pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost a táborovou činnost je určena dle povahy činnosti, u dalších forem činnosti je dána aktuálními podmínkami a prostorovými možnostmi určenými pro realizovanou činnost.

Uhrazení úplaty – podmínkou pro přijetí do některých forem činností, kde se zájmové vzdělávání poskytuje za úplatu, je uhrazení úplaty.

K přijetí do pravidelné činnosti zájmového vzdělávání, pro účast v otevřených klubech a k přijetí účastníků na táborové a pobytové akce se vyžaduje písemná přihláška. Platná přihláška obsahuje podpis uchazeče, u osob mladších 18 let se vyžaduje podpis zákonného zástupce. Přihlašování probíhá přes internetový registrační portál salesko.cz. Tento registrační portál je jedinou a platnou elektronickou databází účastníků výchovně-vzdělávací činnosti a je zároveň zdrojem pro výkaznictví. K ostatním nepravidelným aktivitám jsou účastníci přijímáni na základě přihlášení dle dané dokumentace a dle povahy činností (přihlášení telefonicky, zaplacení vstupného apod.)

Průběh výchovně-vzdělávací činnosti

Průběh výchovně-vzdělávací činnosti upravuje plán činnosti jednotlivých sekcí či programů na daný rok a je závislý na formách a typech činnosti.

Ukončení výchovně vzdělávací činnosti

Výchovně-vzdělávací činnost je ukončena uplynutím sjednané doby pro trvání jednotlivých programů a aktivit. Pro pravidelnou činnost je to zpravidla druhý týden v červnu.

- **Ze strany účastníka**

Účastník může předčasně ukončit docházku v daném typu činnosti Saleska. V tomto případě se případné vrácení účastnického poplatku řídí pravidly stanovenými v samostatných dokumentech Saleska.

- **Ze strany Saleska**

Docházka účastníka může být předčasně ukončena také ze strany Saleska ředitelem při závažném porušení vnitřního řádu a pravidel jednotlivých činností. V tomto případě musí pracovníci Saleska neodkladně a pravdivě informovat účastníka nebo jeho zákonného zástupce o důvodech předčasného ukončení docházky.

14. POPIS MATERIÁLNÍCH PODMÍNEK

Podrobný popis materiálních, technických a personálních podmínek, časový plán a odpovědnost za plnění jsou vždy stanoveny v ročním Plánu práce Saleska na příslušný školní rok, popřípadě jsou specifikovány platnými vnitřními předpisy.

Pravidelná, spontánní a příležitostná činnost střediska je realizována převážně v budově Saleska. Pro táborovou činnost a pobytové akce pronajímá Salesko louku pro tábořiště, fary a chalupy především v okolí Brna.

Budova se historicky skládá ze tří částí. První část byla dokončena v roce 1999. Jde o tělocvičnu s horolezeckou stěnou, která je využívána především pro pravidelnou sportovní zájmovou činnost.

Druhá část budovy byla dokončena v roce 2004. Vstupní hala, kanceláře, výtvarná místnost, technické zázemí a v suterénu prostory klubu. Ve vstupní hale je hlavní kontaktní místo - recepce, ředitelna a šatny. V těchto prostorách se nachází také místnost Family point, jehož zřizovatelem je město Brno a realizátorem Centrum pro rodinu a sociální péči v Brně. V patře jsou kanceláře, technické zázemí a výtvarná místnost. Třetí část byla vybudována v roce 2010 a rozšířila středisko o další prostory – sportovní sál, klubovny, zázemí pro venkovní hřiště. Díky tomu mohlo Salesko rozvinout svou programovou nabídku. Díky tomuto projektu je interiér i exteriér vybaven nadstandardně a splňuje veškeré požadavky pro realizaci všech výše uvedených forem činnosti.

Účastníci činností mají k dispozici v dostatečném rozsahu hygienická zázemí i místa pro odkládání oděvů.

V areálu Saleska jsou k dispozici také dvě sportovní hřiště – jedno asfaltové, jedno s povrchem umělé trávy. Tato hřiště se využívají jak pro pravidelnou zájmovou činnost, tak pro spontánní činnost v rámci otevřených klubů či při jednorázových akcích a sportovních turnajích.

Středisko nabízí své prostory nejen účastníkům svých programů, ale také široké veřejnosti. Vevnitř je to Family point a venku dětské hřiště s průlezkami a atrakcemi pro předškolní děti a děti mladšího školního věku. Některé prostory v interiéru i exteriéru střediska je možné také pronajmout.

Pedagogickým i nepedagogickým pracovníkům slouží zázemí v kancelářích a speciálních místnostech (dílna), které jsou vybavené jak standardní informační a komunikační technologií, tak speciálními stroji.

15. POPIS PERSONÁLNÍCH PODMÍNEK

Interní zaměstnanci

Výchovnou a vzdělávací činnost ve středisku zajišťují kvalifikovaní interní pedagogové volného času. V provozní oblasti působí zaměstnanci, kteří se starají o ekonomický chod střediska, oblast PR a technickou správu budovy. Aktuální počet zaměstnanců je vždy vykazován v ročním Plánu práce Saleska na příslušný školní rok.

Externí zaměstnanci

Se Saleskem spolupracuje velké množství externích spolupracovníků, kteří se podílejí jak na pedagogické činnosti, tak na technické podpoře střediska. Externí pedagogičtí pracovníci s příslušnou odborností a pedagogickou kvalifikací zde vedou především specializované zájmové útvary, jsou zapojeni také v preventivních programech, při prázdninových táborech a v další činnosti. Všichni splňují pedagogickou způsobilost pro přímou pedagogickou činnost podle Zákona o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb.

Dobrovolníci

Na chodu střediska se podílí mimo interní a externí zaměstnance také dobrovolníci. Spolupracují pravidelně s interními pedagogy především při realizaci otevřených klubů, pomáhají zde ale i příležitostně při jednorázových akcích a při další výchovné činnosti. Někteří spolupracují se střediskem na technickém zajištění provozu. S dobrovolníky, kteří jsou zapojeni do činnosti, sjednává Salesko smlouvu o dobrovolné službě dle zákona.

Požadavky na pedagogické pracovníky

Požadavky střediska na pedagoga volného času a jeho odbornostní profil jsou zpracovány v samostatném dokumentu a liší se dle pozic a stupňů řízení se specifickými nároky. Kompetence pracovníků v jednotlivých oblastech jsou pak stanoveny v samostatných pracovních náplních. Všichni zaměstnanci střediska, především pak pedagogičtí pracovníci, si zvyšují kvalifikaci a odbornost v příslušné oblasti svého působení dalším studiem.

16. POPIS EKONOMICKÝCH PODMÍNEK

Zdroje financování

- Dotace od orgánů státní správy a samosprávy (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, Statutární město Brno, Městská část Brno-Líšeň)
- Vlastní zdroje z hlavní činnosti (účastnické poplatky)
- Vlastní zdroje z hospodářské činnosti (tržby z pronájmů)
- Sponzorské dary a nadační příspěvky

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

Výše účastnických poplatků

Výše účastnických poplatků u pravidelné a spontánní činnosti je každoročně stanovována v projektech jednotlivých programů a schvaluje ji ředitel Saleska. Výše účastnických poplatků u jednorázových akcí, pobytů a táborů je stanovována vždy nejpozději 14 dní před akcí v rámci přípravy akce, navrhuje ji vedoucí akce, a schvaluje ředitel. Výše účastnických poplatků musí vždy reflektovat aktuální rozpočet Saleska.

Podle § 11, odst. 3 vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání je možné účastnický poplatek snížit, resp. prominout dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zvláštního právního předpisu pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba, nebo dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a pokud výše uvedené skutečnosti prokáže řediteli Saleska.

Dále je účastnický poplatek za otevřené kluby prominut těm účastníkům, kteří v Salesku navštěvují alespoň jednu aktivitu pravidelné zájmové činnosti.

17. POPIS PODMÍNEK BEZPEČNOSTI PRÁCE A OCHRANY ZDRAVÍ

Zaměstnanci Saleska při všech činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Vyhledávají, zjišťují a zhodnocují možná rizika vyplývající z činnosti při různých formách výchovně-vzdělávací činnosti v různých prostředích a současně přijímají opatření k prevenci rizik (proškolování nebo poučení zaměstnanců před zahájením jednotlivých druhů činnosti). Zaměstnanci seznamují před začátkem činnosti na začátku školního roku účastníky s bezpečnostními pravidly a provozními řády jednotlivých místností.

Prostředí a vybavení zařízení odpovídají kapacitě, charakteru poskytované služby a potřebám a zájmům účastníků. Všechny prostory a jejich vybavení Saleska jsou z hlediska bezpečnosti kontrolovány 1x ročně externím bezpečnostním technikem a průběžně monitorovány pracovníkem Saleska. Únikové východy a schodiště jsou řádně označeny. Z hlediska bezpečnosti jsou prostory Saleska bezproblémové, v budově se nachází také prostor pro poskytnutí první pomoci, kterou jsou schopni zajistit pedagogičtí pracovníci, a prostory pro relaxaci. Ke všem technickým zařízením a spotřebičům jsou k dispozici pokyny k jejich bezpečnému užívání.

V celém areálu Saleska je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a psychotropních látek. Prostory jsou denně uklízeny, všechny místnosti jsou pravidelně větrány.

Provoz a režim v celé budově a v jednotlivých místnostech se řídí provozními řády místností a souborem vnitřních předpisů, které stanovují zásady nejen pro výchovně-vzdělávací činnost, ale i pro oblast BOZP a PO. Zvláštní dokument pak stanovuje odpovědnost zaměstnanců střediska za účastníky jednotlivých programů.

Ve všech programech se snažíme vytvářet zdravé sociální klima, při výchovně-vzdělávací činnosti klademe důraz na osobní vztahy s účastníky, kteří také participují na tvorbě obsahu a formě aktivit v míře, jakou povaha programu dovoluje. Způsob uchopení primární prevence vychází z obecných výchovných principů salesiánské výchovy, které jsou rozpracovány v samostatných dokumentech.

18. ZVEŘEJNĚNÍ ŠVP

ŠVP je zveřejněno na internetových stránkách organizace salesko.cz, dále je k dispozici také v papírové podobě. Jeho aktuální verze je vyvěšena na serveru Saleska, který je trvale přístupný všem pracovníkům a dobrovolníkům Saleska.

ŠVP prochází pravidelnou evaluací – na poradách vedení a také především na pedagogických poradách. Dále při různých hodnoceních a plánováních jednotlivých sekcí a programů.

Kontrolu aktuálnosti ŠVP má na starosti ředitel. Změny zapracuje do dodatku (aktualizace) daného dokumentu tak, aby byl platný vždy k začátku nového školního roku. Aktuální verzi také předkládá zřizovateli v rámci dokumentu Plán práce.

19. ZÁVĚR

Školní vzdělávací program Saleska byl v rámci procesu svého vzniku naplánován v rámci Vize 2020. Byl zařazen mezi prioritní cíle a k jeho vypracování byli zapojeni všichni pracovníci organizace.

ŠVP je otevřený dokument, který chce reagovat na nové situace. Chce sledovat nové trendy v oblasti volnočasových programů, reagovat na situaci a zájmy svých cílových skupin. Proto bude průběžně aktualizován podle momentálních podmínek, které mohou v průběhu daného školního roku vzniknout, a to buď přímo, nebo formou dodatků.

Navrhované změny budou projednány na příslušných poradách s pracovníky, kterých se to týká. Dodatky pak zpracovává ředitel a připravuje jeho aktuální znění.

20. PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Organizační schéma Saleska

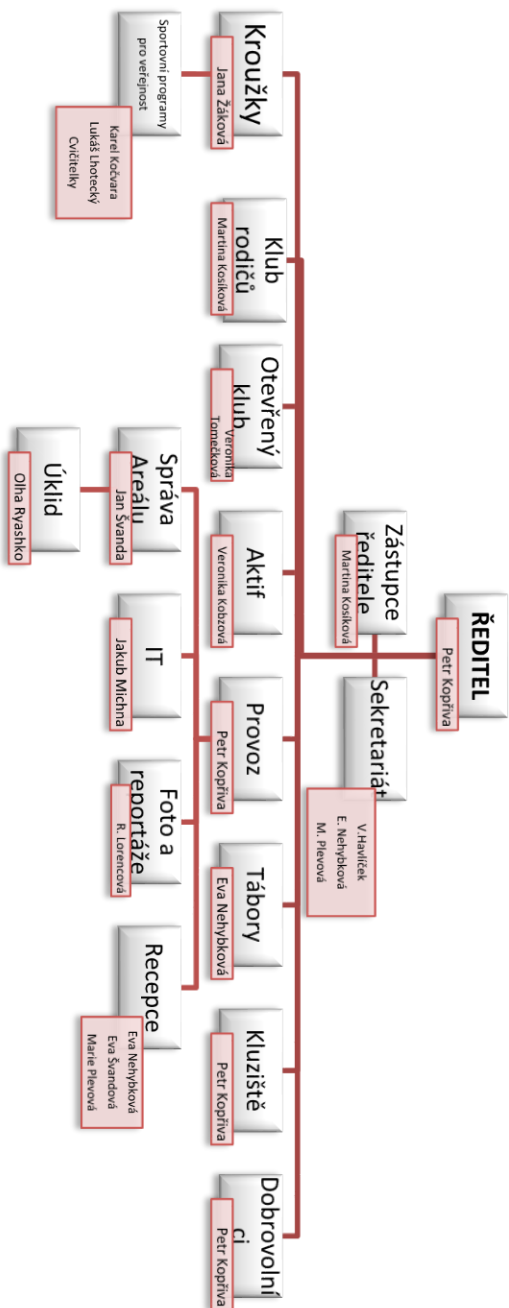
Příloha č. 2 – Vnitřní řád

Příloha č. 3 – Vize 2015

Příloha č. 4 – Etický kodex – základní hodnoty Saleska

Příloha č. 5 – Etický kodex – pravidla jednání pracovníka Saleska

Příloha č. 1: Organizační schéma Saleska



Příloha č. 2: Vnitřní řád

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád střediska 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:
 - a. se zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
 - b. s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
 - c. se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů.
2. Vnitřní řád střediska vychází ze zřizovací listiny a statutu střediska.
3. Vnitřní řád uvádí, stanoví a upravuje:
 - a. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci,
 - b. provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,
 - c. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
 - d. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů,
 - e. podmínky přijímání a úplaty za zájmové vzdělávání
 - f. způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání.
4. Vnitřní řád se vztahuje na všechny účastníky pravidelné činnosti zájmového vzdělávání, stejně jako na všechny účastníky spontánních či nepravidelných aktivit, táborů a dalších aktivit Salesiánského střediska mládeže – domu dětí a mládeže Brno-Líšeň, dále jen Saleska.

I. Základní identifikační údaje organizace

Název: Salesiánské středisko mládeže – dům dětí a mládeže Brno-Líšeň, Salesko

Zřizovatel: Salesiánská provincie Praha

Právní forma: Školská právnická osoba

Poslání: posláním Saleska je doprovázet především děti a mládež z Brna-Líšně a okolí na jejich cestě k dospělosti a přispívat k jejich fyzickému, duševnímu, sociálnímu i duchovnímu rozvoji.

Své poslání realizuje prostřednictvím Kroužků zájmového vzdělávání, Klubu dětí a rodičů, Otevřeného klubu, prázdninových táborů a dalších aktivit, které vycházejí z preventivního výchovného systému Dona Boska.

II. Práva a povinnost účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

Práva účastníků

1. Účastníci mají právo navštěvovat aktivitu, do které se registrovali na základě podmínek stanovených školním vzdělávacím programem a podmínek poskytování služeb střediska mládeže. Účastníci mají právo na rozvoj osobnosti dle nadání, fyzických a rozumových schopností.
2. Účastníci mají právo využívat prostory a vybavení Saleska v souladu s navštěvovanou aktivitou, s ohledem na její obsah, zaměření a termín.
3. Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na péči v rámci možností Saleska.
4. Účastníci mají právo na ochranu před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím a nedbalým zacházením.
5. Účastníci mají právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich integrální vývoj.
6. Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo na informace o chování a výsledcích činnosti, týkajících se jejich dítěte.

7. Účastníci mají právo přispívat svými nápady a podněty k zájmové činnosti a mohou se tak podílet na tvorbě programu. Přitom se úměrně přihlíží k jejich věku a stupni vývoje.
8. Účastníci mají právo být při první návštěvě seznámeni s předpisy Saleska a pokyny k ochraně zdraví a PO.

Povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

1. Účastníci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád, provozní řád jednotlivých prostor.
2. Účastníci jsou povinni se řídit pokyny pracovníků, vedoucích zájmových útvarů, případně dalších zaměstnanců a pověřených dobrovolníků Saleska, vydanými v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem Saleska.
3. Účastníci a zákonní zástupci jsou povinni své názory a mínění vyjadřovat slušným a zdvořilým způsobem.
4. Zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni zajistit a sledovat jejich řádnou docházku, neúčast omluvit osobně, písemně nebo telefonicky předem.
5. Účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni informovat středisko o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích svého dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při prováděné činnosti, nebo ohrozit další účastníky.
6. Účastníci a zákonní zástupci jsou povinni sdělit Salesku bez zbytečných odkladů změnu údajů nezbytných pro vedení školní matriky.
7. Účastníci jsou povinni mít platnou členskou průkazku. Výjimku tvoří: doprovod účastníka (zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba), dále osoba, která přišla do střediska poprvé a neproběhlo seznámení s pravidly Saleska, dále účastníci příležitostných akcí.
8. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni zajistit doprovod účastníků na aktivity Saleska a po jejich skončení účastníky ve stanoveném čase a na stanoveném místě vyzvednout (pokud Salesko písemně neinformovalo o tom, že nezletilý účastník může po skončení aktivity samostatně odejít z místa rozchodu domů).
9. Návštěva, doprovod, čekající rodič se může pohybovat pouze ve vestibulu budovy. Mimo vestibul smí pouze v doprovodu oprávněné osoby, nejčastěji zaměstnance Saleska.
10. Účastníci jsou povinni hlásit úrazy zodpovědným pracovníkům.
11. Při zjištění přestupků proti vnitřnímu řádu budou učiněna tato opatření:
 - a. napomenutí,
 - b. vyloučení s podmínkou (se stanovením zkušební lhůty),
 - c. vyloučení ze Saleska.

III. Práva a povinnost pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na:

1. zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany účastníků nebo jejich zákonných zástupců,
2. ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
3. výběr a uplatňování metod, forem a prostředků výchovné a vzdělávací činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání a etickým kodexem Saleska,
4. objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. řídit se ve své činnosti platnými zákony, vyhláškami, nařízeními a dalšími právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy,
2. dodržovat zásady úcty, pravidla morálky a slušného chování,
3. v průběhu pracovní-právního vztahu neprodleně informovat ředitele o případných změnách týkajících se bezúhonnosti a zdravotního stavu, ovlivňujících předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka,
4. zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se účastníků zájmového vzdělávání.

IV. Provoz a vnitřní režim

1. Provoz Saleska je celoroční. Jednotlivé aktivity probíhají ve dnech školního vyučování. Přes víkend probíhají hlavně příležitostné a víkendové akce. Není-li ve výjimečných případech stanoveno jinak, je provoz Saleska přerušen v době školních prázdnin. Vše probíhá na základě ročního plánu činnosti a školního vzdělávacího programu Saleska.
2. V průběhu školního roku je provoz zajišťován ve všedních dnech od 8.00 do 20.00 hod. Užívání prostor nad rámec stanovené provozní doby je možné výhradně na základě předchozí dohody s odpovědným pracovníkem.
3. Kroužky probíhají podle předem stanoveného rozvrhu. Rozvrh kroužků je k dispozici v informačním systému Saleska.
4. V období školních prázdnin jsou organizovány pobytové akce (tábory) a příměstské akce podle schváleného plánu.
5. Pracovníci střediska jsou zodpovědní za svěřené děti a mládež po celou dobu činnosti programu, na který jsou účastníci přihlášení. V ostatních případech jsou za děti a mládež do 18 let zodpovědní jejich zákonní zástupci. Více ve VS – 09 Odpovědnost za účastníky.
6. Jednotlivé prostory mají stanovený svůj vlastní provozní řád, účastníci jsou povinni se jím řídit.
7. Ve všech prostorách Saleska platí:
 - a. zákaz vstupu se psy,
 - b. zákaz vnášet nebezpečné předměty a zbraně,
 - c. zákaz kouření a konzumace alkoholu a dalších omamných a návykových látek a vstupu pod jejich vlivem,
 - d. zákaz užívání vulgárních výrazů,
 - e. zákaz jízdy v areálu a zejména v budově na kole, odrážedle, koloběžce, skateboardu, kolečkových bruslích, kolečkových botách atd. Jízda na kolečkových bruslích je povolena pouze na asfaltovém hřišti,
 - f. zákaz jízdy v budově na kolečkových bruslích, kolečkových botách, odrážedlech, atd.,
 - g. zákaz pořízování fotografických a audiovizuálních materiálů bez předchozího souhlasu vedoucího dané aktivity a dalších pověřených osob. Povolení je možné za předpokladu, že na snímcích či nahrávkách nebudou zaznamenány další osoby, pokud s tímto tyto osoby či jejich zákonní zástupci nevyjádří souhlas.
8. Během aktivit Saleska může být pořizována fotodokumentace a audiodokumentace.
9. Ve všech prostorách Saleska je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety. V případě porušení zákazu je zaměstnanec nebo asistent povinen osobu, která nedodržuje zákaz, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor Saleska opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
10. Všem osobám je v prostorách Saleska zakázáno užívat návykové látky (§ 2 písmeno a) Zák. č. 65/2017 Sb. - návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování.
11. Ve všech prostorách Saleska se zakazuje vstupovat a zdržovat se osobám, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a jsou ve stavu, v němž ohrožují sebe nebo jiné osoby, majetek nebo veřejný pořádek. Zaměstnanci a asistenti jsou povinni takovou osobu vyzvat k opuštění prostor Saleska. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

V. Podmínky při zajišťování bezpečnosti ochrany zdraví a požární ochrany účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Při veškeré činnosti jsou pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Více VS-14 Prevence proti zneužívání.
2. Vedoucí jednotlivých aktivit jsou povinni dbát pravidel BOZP a účastníkům poskytnout nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a vyžadovat jejich dodržování.
3. Vedoucí aktivit zájmového vzdělávání jsou povinni provádět základní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahajování každé zájmové činnosti:

- a. o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný zápis do deníku zájmového útvaru,
 - b. při zahajování zájmového vzdělávání mohou provádět poučení ústně, ale prokazatelně.
4. Za poučení pracovníků a účastníků táborových a podobných činností je odpovědný pracovník na základě pověření k výkonu funkce hlavního vedoucího.
5. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků aktivit střediska odpovídá ředitel a v rozsahu daném pracovní smlouvou a pracovní náplní všichni zaměstnanci střediska. Dle VS-01 Rozdělení odpovědnosti v oblasti BOZP a PO.
6. V případě zjištění skutečnosti, která je v rozporu s bezpečností práce nebo s hygienickými předpisy, je každý pracovník povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit svému nadřízenému.
7. Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru pracovníka Saleska (pedagog, vedoucí kroužku či dobrovolník).
8. Všichni pracovníci Saleska, všichni účastníci programů Saleska i jejich zákonní zástupci jsou povinni všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikany, obtěžování či zneužívání, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.
9. Účastníci programu Saleska se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení Saleska. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti musí být poskytnuta okamžitá pomoc.
10. Kamerovým systémem jsou monitorovány vnější prostory budovy Saleska, chodby u šaten tělocvičny a prostor recepce.
11. Při přecházení účastníků na místa vyučování či jiných aktivit mimo Salesko se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázející osoby. Před takovými akcemi doprovázející osoba účastníky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné akce a pobyty v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

VI. Podmínky zacházení s majetkem Saleska

1. Salesko hospodáří s vlastním majetkem a s majetkem, který má v nájmu.
2. Všichni účastníci a přítomné osoby jsou povinni nakládat s majetkem Saleska účelně, šetrně a hospodárně. Je zakázáno poškozovat, ničit a znečišťovat zařízení Saleska.
3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku Saleska, účastníků, zaměstnanců, dobrovolníků či jiných osob hradí ten, který poškození způsobil či jeho zákonní zástupci (rodiče).
4. V případě zapůjčení pomůcek a vybavení je nutné vrátit vše v původním stavu.
5. V případě ztráty nebo úmyslného zničení má Salesko nárok na vymáhání úhrady vzniklé škody.

VII. Podmínky přijímání a úplata za zájmové vzdělávání

1. Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání je prováděno bez omezení v souladu s těmito pravidly:
 - a. K účasti v pravidelných zájmových činnostech nebo příležitostných činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky, která je vygenerována po řádném zaregistrování na IS Saleska, podepsané zákonným zástupcem nezletilého zájemce, popřípadě osobně zletilým zájemcem. Údaje vyžadované v přihlášce jsou evidovány ve školní matrice.
 - b. Počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně.
 - c. Přihlášení účastníka je platné až po odevzdání vygenerované přihlášky, kterou v tištěné podobě s originálním podpisem (zákonného zástupce, nebo zletilého účastníka) předá zodpovědnému pracovníkovi Saleska a následně zaplatí úplatu za danou aktivitu (případně pošle peníze bankovním převodem).
2. Výši úplaty za zájmové vzdělávání stejně jako na ostatních programech Saleska stanoví ředitel. Podmínky úhrady, stanovení slev či prominutí úplaty jsou uvedeny v přihlašovacím formuláři na webu Saleska, stejně jako storno poplatky v případě odhlášení z táborů a pobytových akcí.

3. Úplata za účast na aktivitách Saleska může být provedena následujícími způsoby:
 - a. hotově, klient obdrží příjmový pokladní doklad,
 - b. kreditní kartou, klient obdrží příjmový doklad,
 - c. převodem na účet Saleska (číslo účtu: na webu Saleska), klient na vyžádání obdrží potvrzení o přijaté platbě,
 - d. za klienta plat poskytovanou službu třetí strana (např. zaměstnavatel klienta apod.) – pro klienta je vystavena faktura na základě poskytnutých údajů o plátcí, které předá klient zodpovědnému pracovníkovi.
4. Při provedení úhrady převodem na účet je nutné dodržet přidělený variabilní symbol platby (totožný s číslem zápisu v informačním systému). V opačném případě nemůže být platba identifikována a má se za to, že účastník úplatu neuhradil, dokud sám aktivně neprokáže provedení platby výpisem z účtu.
5. Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti nebo příležitostné akce je možné přes informační systém Saleska účastníkem (zákonným zástupcem účastníka) nebo zaměstnancem na žádost účastníka (zákonného zástupce účastníka). Případné vrácení části úplaty je možné na základě žádosti účastníka (zákonného zástupce účastníka).
6. Ředitel Saleska může v případě závažného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení účastníka ze Saleska (§ 31 zák. č. 561/2004 Sb.), v tomto případě se úplata ani její poměrná část nevrací.

VIII. Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání

Údaje o účastnících zájmového vzdělávání jsou evidovány prostřednictvím informačního systému Saleska. Shromažďována jsou data, která vyžaduje Školský zákon (561/2004, §28, odst. 2):

1. Jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák nebo student na území České republiky,
2. údaje o vzdělávání,
3. údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižený, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole nebo školskému zařízení tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
4. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
5. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení.

IX. Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance a dobrovolníky Saleska a všechny účastníky činností jím organizovaných.
2. Prokazatelné seznámení interních zaměstnanců Saleska s vnitřním řádem je provedeno podpisovým záznamem. Seznámení nových interních zaměstnanců je provedeno před přijetím do pracovního poměru a doloženo podpisem na pracovní smlouvě. Za provedení těchto úkonů odpovídá ředitel.

Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto vnitřním řádem je provedeno jeho publikováním v prostoru vestibulu Saleska a na veřejně přístupné internetové adrese www.salesko.cz. Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním vnitřního řádu Saleska svým podpisem na přihlášce.

Příloha č. 3: Strategické a operativní cíle Saleska na období 2016-2020

1. Salesiánský DDM (2018/2019; 2017/2018)

- 1.1. Hlavní činnost je salesiánská přímá práce s dětmi a mládeží. Případné další programy budou podřízeny této prioritě přímé práci s dětmi a mládeží. 2016/2017
- 1.2. Na základě ŠVP a salesiánské pedagogiky pojmenujeme naše „specifikum“, v čem se lišíme od jiných DDM a definujeme know-how Saleska. 2015/2016
- 1.3. Etický kodex a další dokumenty Saleska budou součástí přípravy, průběhu a hodnocení všech programů. 2016/2017

2. Salesko bude efektivně využívat atraktivní moderně vybavené prostory.

- 2.1. Provedeme analýzu využití jednotlivých místností v Salesku, na základě níž zvážíme případné změny účelu vybraných místností.
- 2.2. Zvýšíme využívání venkovních hřišť, a to zejména aktivitami pro líšeňskou veřejnost a zvýšením počtu pronájmů. 2015/2016 + kluziště + písková hřiště
- 2.3. Přehledně sepíšeme dostupné vybavení pro akce a aktivity v Salesku a vytvoříme k němu rezervační systém v rámci nového informačního systému.
- 2.4. Budeme pořizovat jen vybavení využitelné napříč více aktivitami, tak aby jeho využití nezáviselo na jedné zainteresované osobě.

3. V Salesku panuje rodinné klima založené na vstřícnosti a laskavosti.

- 3.1. Budeme každoročně nabízet alespoň dvě společné akce pro všechny zaměstnance a podobně i pro všechny animátory. 2017/2018
- 3.2. Jednou za rok se do organizace nějaké akce zapojí celý tým Saleska.
- 3.3. Zútulníme prostory Saleska pro veřejnost, zejména přizpůsobíme vstupní halu a její provoz potřebám návštěvníků.
- 3.4. Budeme dávat důraz na výzdobu, čistotu, funkčnost a kvalitní prezentaci v našich prostorách.
- 3.5. Získáme zpětnou vazbu od animátorů, abychom mohli účinněji vytvářet potřebné zázemí pro jejich práci a posilovat vzájemnou důvěru. 2018/2019

4. Specifické programy – kvalita nad kvantitou

- 4.1. Kritéria odborné pedagogické kvality budou součástí písemného plánu každého programu.
- 4.2. Hodnocení kvality programu po jeho skončení bude písemné – počet dlouhodobých účastníků, popis splnění pedagogických kritérií, popis naplnění etického kodexu a know-how Saleska. 2016/2017
- 4.3. Každá aktivita a akce budou mít stanoven efektivní počet účastníků z pohledu ekonomického a pedagogického.

5. Salesko bude zvyšovat kvalitu managementu.

- 5.1. Pomocí různých metod strategického plánování, řízení lidských zdrojů a evaluace budeme zkvalitňovat management.
- 5.2. Vypracujeme nový fundraisingový plán, budeme hledat nové finanční zdroje, zejména sponzory a partnery, příp. vytvoříme komunitu drobných dárců.
- 5.3. Budeme hledat úspory v rozpočtu Saleska, zaměříme se na efektivní rozdělení mzdových prostředků tak, abychom dobře zaplatili naše zaměstnance. 2016/2017

6. Salesko bude stabilní organizace s kvalitním PR.
 - 6.1. Zavedeme nový účinný systém sdílení informací mezi zaměstnanci. 2015/2016
 - 6.2. Implementujeme nový rezervační online systém a zajistíme vyšší umístění Saleska na webových prohlížečích mezi neplacenými odkazy.
 - 6.3. Vypracujeme jasnou dlouhodobou koncepci PR a do její realizace zapojíme celý tým Saleska.
 - 6.4. Jednotlivé akce a změny budeme plánovat a komunikovat s dostatečným předstihem, aby všem byla jasná koncepce, smysl i samotný postup realizace. 2016/2017
 - 6.5. Vedení Saleska vypracuje podněty ke stabilitě organizace tak, aby se snížila fluktuace zaměstnanců v Salesku.
7. Zvýšíme kvalifikaci a motivaci zaměstnanců v Salesku.
 - 7.1. Budeme klást důraz na další vzdělávání formou samostudia a kurzů.
 - 7.2. Zjednodušíme systém hodnocení práce zaměstnanců a nastavíme nový motivující způsob ohodnocení zaměstnanců. 2015/2016; 2017/2018
 - 7.3. Budeme pořádat interní kurzy na konkrétně zvolená témata z oblasti týmu a činnosti.
 - 7.4. Uspořádáme exkurze do různých SaSM a zařízení, a budeme spolupracovat s jinými SaSM.
8. Komunita salesiánů bude duchovně, lidsky i pedagogicky doprovázet zaměstnance Saleska.
2018/2019
 - 8.1. V průběhu roku si budeme připomínat salesiánské svátky z naší tradice.
 - 8.2. Budeme doprovázet pedagogy při uvádění křesťanských prvků do programů.
 - 8.3. Uspořádáme interní kurzy o principech salesiánské pedagogiky.
 - 8.4. Budeme doprovázet v diskusi při formulování know-how Saleska.
9. Podpoříme klima a vnitřní kulturu Saleska.
 - 9.1. Vytvoříme pravidla pro naši firemní kulturu (hodnoty organizace, pravidla pro jednání mezi pracovníky, pro jednání s návštěvníky, pro image organizace ad.).
 - 9.2. Budeme rozvíjet různé formy ocenění pracovníků a vypracujeme seznam benefitů.
 - 9.3. Budeme se věnovat historii organizace a vybudujeme „sín slávy.“
 - 9.4. Zútlulíme místnost pro neformální setkávání zaměstnanců. 2015/2016
10. Salesko se bude aktivně podílet na dění v Líšni.
 - 10.1. Zaměstnanci Saleska, příp. přátelé budou nadále členy odborných komisí na MČ Brno-Líšeň a budeme spolupracovat zvláště se sociálním a školským odborem ÚMČ.
 - 10.2. Budeme klást důraz na spolupráci s farností „v sídlišti.“
 - 10.3. Pod záštitou MČ Brno-Líšeň si s ostatními organizacemi rozdělíme prioritní zaměření činnosti dle cílových skupin a budeme společně koordinovat akce pro veřejnost, na jejichž organizaci se Salesko bude aktivně podílet.
 - 10.4. Budeme iniciovat a podporovat různé formy spolupráce v Líšni, mj. také formou odkazů na našem webu a sociálních sítí na další líšeňské organizace.
 - 10.5. Budeme rozvíjet spolupráci zvláště se školami, školskými zařízeními a také s dalšími líšeňskými organizacemi a velkými firmami. 2016/2017

Příloha č. 4: Etický kodex – základní hodnoty Saleska

10 základních hodnot organizace

1. všestranný rozvoj **osobnosti**
2. podpora **zdraví** a zdravého vývoje člověka
3. pocit **bezpečí**
4. **křesťanský** pohled na člověka a na svět
5. schopnost **spolupráce** a komunikace
6. činnost, **tvořivost**, fantazie, flexibilita
7. vzájemná **tolerance**, respekt k názorům ostatních
8. dobré mezilidské **vztahy**, salesiánská laskavost
9. profesionalita a **zodpovědnost** za sebe a za druhé
10. úsilí o trvalý **rozvoj** organizace

8 základních salesiánských hodnot

1. Výchovné prostředí

Vytváříme bezpečné prostředí, kde se lidé, především mladí lidé cítí přijímání, kde jsou „jako doma“. Úkolem každého, kdo žije a pracuje v Salesku, je přispívat k vytváření tohoto výchovného „rodinného“ prostředí svým osobním nasazením. Pracovník však musí dbát, aby nepřebíral nad nikým kontrolu nebo se pro kohokoli obětoval na svůj vlastní úkor.

2. Aktivní přítomnost mezi mladými lidmi

Jedná se o schopnost navázání osobního vztahu, naslouchání, a pokud je třeba, tak i vedení a povzbuzování při jejich společné zábavě. Přitom je pracovník partnerem, přítelem a průvodcem ve výchovném procesu, a to pomocí dialogu, úcty k osobě a individualitě mladého člověka.

3. Věrohodnost a autorita

Věrohodnost zdravého životního stylu, vlastního přesvědčení, věrně prožívaného vlastního žebříčku hodnot a zachovávání stanovených pravidel, teprve dává pracovníkovi autoritu. Opravdová autorita zvyšuje efekt pedagogické práce a podporuje zrání mladého i dospělého člověka.

4. Vztah vychovatele

Laskavost (italsky „amorevolezza“) je základním principem všech vztahů v Salesku. Jak k účastníkům programů, tak mezi pracovníky. Projevuje se ve třech směrech:

- „rozum“ - jako protiklad k donucování a rozkazování. Jednáme podle osvědčených forem slušného chování a odbornosti. Jsme schopni zdůvodnit svá tvrzení a srozumitelně je vysvětlit.
- „náboženství“ – činnost Saleska vychází z křesťanského obrazu člověka a je motivována vírou. V pedagogické práci hodnota znamená, že se neuhýbá od vážných otázek o smyslu života, smrti, lásky, bolesti a utrpení apod.
- „laskavost“ – nezbytný postoj k lidem. Musí cítit, že je máme rádi, že to s nimi myslíme dobře, a současně vyžadujeme dodržování stanovených pravidel Saleska.

5. Veselost a optimismus

K výchovnému prostředí bytostně patří příjemná atmosféra, která má doprovázet všechny aktivity (hry, sport, výlety, hudbu, práci, náboženské programy, porady, atd.). Pracovník Saleska samozřejmě respektuje aktuální životní situaci účastníka programu.

6. Pohostinnost

Princip, na základě kterého dáváme k dispozici prostory, zařízení a vlastní čas. Je-li třeba, projevuje se i doslovně v jídle a pití.

7. Náboženská praxe

Provázená zvláštní citlivostí, vzhledem k velkému množství lidí bez vyznání. Mladí lidé se mohou obrátit na pracovníka s otázkami po smyslu života apod. Na požádání nabízíme náboženskou dimenzi života. Hodnota věrohodnosti zde nachází zvláštního významu.

8. Výchovné společenství

Všichni, kdo působí v Salesku (salesiáni, zaměstnanci, dobrovolníci, rodiče), společně reprezentují výše uvedené principy a snaží se je naplnit. Preventivní výchovný styl nelze uskutečnit jednotlivě. Duch spolupráce, úcty a porozumění je nutný.

Příloha č. 5: Etický kodex – pravidla jednání pracovníka Saleska

Pravidla jednání pracovníka Saleska, spolu se základními hodnotami Saleska, společně tvoří „etický kodex“ Saleska. Jsou závazná pro všechny pracovníky (zaměstnance i dobrovolníky), kteří se na činnosti Saleska podílejí. Pracovníci jsou s obsahem Pravidel jednání pracovníka seznámeni v rámci vstupního jednání. Prohřešky proti Pravidlům jednání pracovníka řeší jednotliví vedoucí programů individuálně, závažnější přestupky řeší ředitel Saleska. Opakované porušování může vést k rozvázání pracovního poměru se zaměstnancem nebo ukončení spolupráce s dobrovolníkem.

1. Pracovník přistupuje ke všem účastníkům stejně, bez ohledu na jeho sociální či rasový původ, vyznání apod.
2. Pracovník nepoužívá manipulativních praktik a působení potlačující svobodnou vůli účastníka.
3. Pracovník laskavým a pevným způsobem dbá na dodržování pravidel jednotlivého programu. Tyto pravidla zná.
4. Pracovník dbá na zachování důvěry účastníka a nezveřejňuje ani neřeší žádné osobní problémy účastníka před ostatními přítomnými.
5. Zapojení do soukromých aktivit účastníků mimo zařízení konzultuje se svým přímým nadřízeným
6. Pracovník nemůže přijmout od účastníka ani jeho blízkého žádné zvýhodnění.
7. Dostane-li se pracovník s účastníkem do vážného konfliktu, uvědomuje si svou osobní antipatii vůči účastníkovi, či si je vědom jiné skutečnosti, která by mohla negativně ovlivnit průběh jeho výchovného působení, uvědomí svého přímého nadřízeného.
8. Pracovník zpracovává pouze ty osobní údaje účastníků, které jsou nezbytné pro realizaci programu.
9. Pracovník respektuje zkušenosti a názory kolegů. Připomínky k nim vyjadřuje na vhodném místě a vhodným způsobem.
10. Pracovník zná ostatní programy Saleska a dokáže o nich podat dostatečné informace.
11. Pracovník dokáže včas zpozorovat, že mu zapojení do činnosti Saleska zasahuje do soukromého života natolik, že dochází ke ztrátě hranic mezi soukromím a činností v Salesku. Pracovník dokáže tuto situaci nejen zpozorovat, ale také řešit.