

Projekt a roční plán práce 2026/27

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

Obsah

1. Centrum pro rodinu 3
2. Oratoř 4
3. Kroužky zájmového vzdělávání 6
4. Programy křesťanské výchovy (PKV) 11
4.1. Pedagogické cíle po jednotlivých odděleních PKV 11
4.2. Plán na další rozvoj sektoru 12
5. Vrtule 14
6. Ekonomika 16
7. Fundraising 16
8. PR 18
9. Provoz 19
10. Metodik pro přímou práci 20
11. Ředitel 20
12. Plán pravidelné činnosti na školní rok 26/27 22
Kroužky zájmového vzdělávání 22
Oratoř 22
Programy křesťanské výchovy 22
NZDM Vrtule 23
13. Plán jednorázových akcí na školní rok, důležité termíny 24

Roční plán práce zpracovali vedoucí daných sektorů a koordinátoři oddělení: H. Gennertová, T. Hes, K. Jelínková, A. Nedvídek, P. Pilecká, B. Malcová, E. Krejčová, T. Redlich, J. Zeman, E. Procházková, V. Semerádová, D. Vachuda, M. Vostřelová

Finální redakci provedl a schválil: J. Fojtů schválila správní rada dne: 15.10.2026

1. Centrum pro rodinu

Práce s pedagogickými cíli na kroužcích CPR

Na začátku školního roku si každý vedoucí kroužku stanoví hlavní pedagogické cíle, které vycházejí z charakteru kroužku dle ŠVP a také z věkového složení a potřeb konkrétní skupiny. Tyto cíle pak podrobně rozpracuje a zapíše do třídní knihy daného kroužku.
Formulace výchovně – vzdělávacího záměru: Každý kroužek má svůj výchovně – vzdělávací přesah (např. rozvoj spolupráce nebo posílení vazeb mezi dětmi a rodiči).
Závěrečné hodnocení: Na konci školního roku pak vedoucí v třídní knize písemně vyhodnotí, do jaké míry se stanovené cíle podařilo naplnit.

Organizační cíle v sektoru CPR

Zlepšení výstupů ze zpětné vazby – rádi bychom nově uchopili práci se zpětnou vazbou, aby výstupy byly více vypovídající. Dosud byla zpětná vazba roztříštěná: různé typy dotazníků, ústní zpětná vazba, závěrečné kolečko apod. Do konce prvního pololetí bude vytvořen a zaveden jednotný systém zpětné vazby (standardizované dotazníky) pro všechny semináře a kurzy. To nám umožní porovnávat kvalitu jednotlivých kurzů a lektorů. Zároveň bychom chtěli posílit návratnost dotazníků (jejich důsledným vybíráním v závěru každého semináře).

Zefektivnění výběru plateb za užívání dětské herny: od příštího roku se chystáme za užívání herny zavést pololetní platbu (přihlášení přes IS Domeček, cena 500 Kč/pololetí). Přihlašování bude striktně přes IS Domeček s pololetní platbou.

Opouštění některých aktivit, především z oblasti jednorázových akcí. Příští rok jsme se rozhodli zrušit jednorázovou akci Tříkrálové koledování. Zároveň bychom výhledově rádi předali akci „Tvoření adventních věnců“ někomu z řad farnosti. V minulých letech jsme stále přidávali nové aktivity, aniž bychom zároveň i něco omezili. Výsledkem je přetíženost a nedostatek času a energie na řešení jiných potřebných věcí a reflexi naší činnosti.

Zaučení nové pracovnice CPR. Od září nastupuje nová kolegyně, která částečně zastoupí kolegyni se zmenšeným úvazkem na některých aktivitách (páteční herna a úterní hlídání dětí k seminářům). Cílem je zaučit ji, začlenit do týmu a vtáhnout ji do dění v sektoru.

2. Oratoř

Pedagogické cíle

Pracovníci oratoře pokračují v již určených pedagogických cílech, které byly určeny minulý školní rok 2025/2026, pracovníci se zaměří na procesy, kterými se má dosahovat jednotlivých cílů.

- **pravidelný úklid venkovních i vnitřních prostor (cíl: návyky dětí)**
  Počítá se zapojením do externích programů (Den Země, Ukliďme Česko, akce různých organizací, výzvy, akce Oratoře jednou za měsíc v první pracovní den v měsíci).

- **propojování dětí (cíl: mezilidské vztahy)**
  Před společnou aktivitou více dětí se pracovníci Oratoře ujistí, že se děti znají jménem každý pracovník bude mít na paměti, že by se měl při aktivitě dětí zeptat, zda se mezi sebou znají v průběhu roku proběhnou dvě akce na tento cíl zaměřené.

- **trestní odpovědnost dětí a mladistvých (cíl: vzdělávání)**
  Bude realizována jedna akce edukačního charakteru, během které budou děti a mladiství seznámeni s trestně právní problematikou tato tématika se bude zpracovávat v průběhu roku do online i off-line příspěvků.

- **podpora a kladení důrazu na salesiánský čtyřlístek (cíl: osobní rozvoj**)
  Pomocí aktivit a akcí pořádaných Oratoří bude kladen důraz na salesiánský čtyřlístek chceme se s dětmi, ale i s týmem podrobněji zaměřit na prostředí KOSTEL.
  Pozn.: salesiánským čtyřlístek se myslí – čtyři charakteristiky salesiánského stylu práce, více o těchto charakteristikách např. zde: https://www.sdb.cz/kdo-jsme/preventivni-system/

- **síťování služeb a digitální well – being (cíl: fyzické a duševní zdraví)**
  V rámci této oblasti budou nabídnuty dětem dva workshopy, které se zaměří na duševní/fyzické zdraví a poté konkrétně na digitální well – being.

Komentář pro pedagogické cíle

S klienty dál chceme pracovat na zlepšení kvality života člověka. V oblasti návyky jsme si zvolili jeden z hlavních cílů pravidelný venkovní a vnitřní úklid prostor Oratoře. V oblasti fyzického a duševního zdraví chceme v rámci cíle síťování služeb nabídnout dva workshopy, zaměřené na problematiku duševního zdraví mladých a konkrétně digitálního well – being. V oblasti vzdělávání se letos více zaměříme na trestní odpovědnost dětí a mladých lidí. V další oblasti

osobní rozvoj se stále budeme zabývat salesiánským čtyřlístkem a jak ho propojit s praxí, konkrétně tedy na prostředí KOSTEL. Dále k osobnímu rozvoji účastníků programu chceme poskytnout pořádané akce během roku, ale i v letních měsících. Tábory, adventní doba, tematické týdny v Oratoři, Velikonoční oktáv, slavnost Dona Boska a jiné. Další oblastí by měly být mezilidské vztahy. K tomu nám slouží pravidla Oratoře, pravidla na akci, pravidla využívání relaxační místnosti, propojování dětí mezi sebou a motivace ke společným aktivitám. Schránka důvěry umístěná v prostorách Oratoře je stále velmi aktivní. Vnímáme značný projev zájmu o schránku důvěry ze strany klientů. Cílovou skupinou zůstávají děti od 6-18 let. Tyto cíle na tento školní rok vycházejí z ŠVP a Projektu Salesiánského centra. Výše uvedené oblasti jsou podrobněji rozpracovány v ročním plánu sektoru Oratoř.

Cíle pro nepřímou práci a organizaci činnosti

- pracovníci pokračují nadále v poradách, intervizích a supervizích
- plánované týmové akce: dvě akce – na podzim a na jaře (víkend na horách a duchovní obnova)
- zaučení nové kolegyně

3. Kroužky zájmového vzdělávání

Pedagogické cíle v sektoru Kroužky zájmového vzdělávání

Práce s pedagogickými cíli vychází ze Školního vzdělávacího programu organizace. Sestavením ročního plánu, který pracuje s pedagogickými cíli pro daný kroužek je pověřen každý lektor pro kroužek, který vede. Lektor v ročním plánu vychází ze ŠVP a reflektuje konkrétní povahu kroužku. Zohledňuje věkovou skupinu a různé formy práce. Pracuje s časovým harmonogramem, který stanovuje Organizace školního roku (vyhlášená MŠMT a doplněným o termíny stanovené interně v Salesiánském středisku mládeže – zejména co se týče zahájení a ukončení aktivit).

Lektor předkládá návrh svého plánu svému koordinátorovi ke schválení. Koordinátor nabízí svým lektorům konzultace při sestavování ročního plánu.

Roční plán, a tedy naplňování pedagogických cílů je ověřováno při hospitacích a následných po-hospitačních pohovorech a při ročním hodnotícím rozhovoru s lektorem. Na konci školního roku lektor sestavuje písemné zhodnocení své pedagogické činnosti do Deníku zájmové činnosti. Při hodnocení vychází z ročního plánu a k němu se vztahuje.

S pedagogickými cíli se pracuje obdobným způsobem i na táborech, které organizujeme pod sektorem Kroužky zájmového vzdělávání. Zodpovědným za jejich stanovení (ve spolupráci s táborovým týmem) je hlavní vedoucí tábora.

Plán týmu vedení sektoru Kroužky

Pozn. K jednotlivým cílům existují konkrétní prováděcí kroky s časovým harmonogramem. Tyto kroky nejsou pro přehlednost součástí tohoto dokumentu.

Priorita 1	**Vyvážit rozložení úkolů koordinátorů** Cíl 1: Každé oddělení má ve svém plánu stanovený jeden metodický cíl a koordinátor s ním pravidelně pracuje. Cíl 2: Každý koordinátor má vyčleněný ve své týdenní náplni práce čas na reflexi a sebevzdělávání.
Priorita 2	**Zrevidovat s vedením střediska nastavení personalistiky** Cíl 1: Máme sjednocené požadavky na personální dokumentaci lektora kroužku ať už pracuje na DPP/DPČ nebo dobrovolnicky.

	Cíl 2: Máme zrevidované postupy a nastavenou funkční spolupráci s ředitelem, ekonomkou a personalistkou při přijímání nového pracovníka na DPP/DPČ. Cíl 3: Existuje přehledné uložení a evidence personální dokumentace zaměstnance. Koordinátor oddělení může do této evidence nahlížet. Cíl 4: Existuje způsob, jak se k těmto dokumentům opakovaně dostat při přerušení/ukončení dohody. Cíl 5: Je vytvořený manuál pro přijímání nového pracovníka v sektoru Kroužky.
Priorita 3	**Nastavit funkční spolupráci týmu sektoru s PR pracovnicí** Cíl 1: Tým sektoru Kroužky má na začátku školního roku s PR pracovnicí jasně domluvený rozsah úkolů pro daný školní rok. Cíl 2: Tým sektoru Kroužky má zrevidovaný stávající harmonogram PR úkolů na základě nového zadání.
Priorita 4:	Dokončit práci na tématu zastupitelnost podle zadání. Cíl 1: Tým sektoru Kroužky má dopracované úkoly týkající se zastupitelnosti zadané ředitelem a pracovní skupinou.

PLÁN JEDNOTLIVÝCH ODDĚLENÍ SEKTORU KROUŽKY NA ŠKOLNÍ ROK 2026-27

Oddělení náboženské výchovy (ONV)	**Priorita 1: Komunikace ohledně propagace a financování křesťanských programů pro děti a mládež** Cíl 1: Koordinátor ONV pravidelně komunikuje s ředitelem, pracovníky PR a FR střediska a s farářem o chystaných krocích v rámci propagace a financování křesťanských programů. Cíl 2: Koordinátor ONV pravidelně komunikuje s týmem ONV o chystaných krocích v rámci propagace a financování křesťanských programů. Cíl 3: Koordinátor ONV ve spolupráci s PR a FR střediska informuje rodiče dětí a mládeže o možnostech finanční podpory křesťanských programů pro děti a mládež. Cíl 4: Koordinátor ONV informuje farníky ve spolupráci s farářem o možnostech finanční podpory křesťanských programů pro děti a mládež
	Priorita 2: Práce koordinátora s týmem ONV Cíl 1: Koordinátor ONV podporuje vzájemnou jednotu v týmu. Cíl 2: Lektoři ONV mají přehled o dostupných materiálech a pomůckách pro výuku starších školních dětí. Cíl 3: Lektoři ONV mají informace o týmu K4 (užší tým). Cíl 4: Lektoři ONV, kteří mají zájem o tandemovou spolupráci pracují v tandemu. Cíl 5: Lektoři ONV mají doplněné pedagogické a katechetické vzdělání.
	Priorita 3: Nastavení práce s asistenty 14+ Cíl 1: Koordinátor ONV pracuje ve svém oddělení s Asistenty 14+ Cíl 2: Koordinátor ONV má přehled o všech asistentech 14 +, kteří jsou zapojení v aktivitách ONV.

	Priorita 4: Rozvoj manažerských kapacit koordinátora a procesní rekonstrukce Cíl 1: Koordinátor ONV má aktualizovanou pracovní náplň, která prokazatelně zajišťuje udržitelnou časovou dotaci pro běžnou agendu a garantuje pevný čas na odbornou reflexi a samostudium. Cíl 2: Koordinátor ONV má konstruktivně zpracovanou zkušenost nezdařené komunikace uvnitř týmu, dosáhl vnitřního uzavření této události, obnovil svou profesní jistotu a zformuloval preventivní kroky pro ochranu integrity své i svého týmu.
Oddělení venkovních sportů (OVS)	**Priorita 1: Práce s trenéry** Cíl 1: Oddělení OVS má 2 trenéry zaučené do organizace fotbalových turnajů. Cíl 2: Oddělení má 2 nové asistenty nebo trenéry a zapojí je do činnosti. Cíl 3: Začínající lektoři OVS jsou proškoleni v základech vedení hodiny a absolvovali trénink pod vedením zkušeného trenéra.
	Priorita 2: Omlouvání nepřítomnosti dětí Cíl 1: Rodiče pravidelně omlouvají nepřítomnost dětí. Cíl 2: Lektoři nahlašují neomluvené hodiny dětí koordinátorovi, který řeší neomluvené hodiny s rodiči.
	Priorita 3: Péče o prostory a pomůcky Cíl 1: Koordinátor OVS zajistí přehledné, funkční a reprezentativní zázemí pro OVS.
Oddělení ostatních kroužků (OOK)	**Priorita 1: Vytvořit Google disk pro oddělení OOK a začít s ním v oddělení pracovat.** Cíl 1: Je zřízen disk pro OOK.

	Cíl 2: Na disku jsou vytvořeny složky pro každý kroužek. Cíl 3: Lektoři OOK jsou seznámeni s tímto virtuálním pracovním prostorem a úložištěm. Cíl 4: Lektoři a koordinátorka OOK aktivně používají disk OOK.
	Priorita 2: Revitalizovat šatnu u tělocvičny. Cíl 1: Je vybraná finální verze nových šatnových skříněk. Cíl 2: Ze šatny jsou demontovány staré prvky (věšáky), odstraněny vyřazené pomůcky a stávající lavičky. Cíl 3: Je vymalována šatna a opravena lemovka lina. Cíl 4: Jsou nainstalovány nové šatnové skříňky.
	Priorita 3: Zrevidovat personální dokumentaci zaměstnanců OOK Cíl 1: OOK má v pořádku personální dokumentaci lektorů. Cíl 2: Lektoři OOK mají aktualizovanou výši hodinové mzdy vzhledem k dosaženému vzdělání a praxi.
	Priorita 4: Metodické vedení lektorů – téma: Jak s dětmi hodnotit vlastní pokrok, jak vést reflexi Cíl 1: Koordinátorka OOK připravila téma pro práci s lektory. Cíl 2: Lektoři jsou seznámeni s tématem: Jak s dětmi hodnotit vlastní pokrok. Cíl 3: Lektoři OOK praktikují s účastníky reflexi a hodnocení vlastního pokroku.
Oddělení lezeckých kroužků (OLK)	**Priorita 1: Přestavba lezecké stěny** Cíl 1: Přestavba stěny je řádně a včas naplánována. Cíl 2: Prostory stěny a šaten jsou připraveny pro přestavbu. Cíl 3: Koordinátor OLK spolupracuje na kampani pro získání zbylých finančních prostředků. Cíl 4: V září 2027 je přestavba stěny hotová a mohou začít lezecké kroužky.

	Priorita 2: Podpora lektorů OLK jako týmu Cíl 1: Nová lektorka je zaučena a orientuje se ve svém zařazení. Cíl 2: Lektoři OLK se navzájem dobře znají a spolupracují. Cíl 3: Během roku proběhne alespoň jedna společná aktivita zaměřená na teambuilding.
	Priorita 3: Přesah do přírody a motivace dětí Cíl 1: Během roku proběhnou alespoň 2 venkovní jednorázové akce. Cíl 2: Fotky z akcí jsou viditelné a dostupné. Cíl 3: Lektoři OLK podporují děti z lezeckých kroužků v rozvoji jejich lezeckých dovednostech a znalostech.

4. Programy křesťanské výchovy (PKV)

4.1. Pedagogické cíle po jednotlivých odděleních PKV

Úterky u Terky

Pro každý Velký a Modlitební Úterek jsou formulovány specifické cíle, které navazují na obecné cíle stanovené v ŠVP. Témata jednotlivých setkání byla navržena a vybrána v rámci červnového plánování, zatímco jejich konkrétní cíle budou společně stanoveny během porad úterkového týmu.

Společenství mládeže a příprava na biřmování

Spolčo Úlet

- Účastník se učí lépe poznávat sám sebe (své vlastnosti, potřeby, emoce a schopnosti) a rozvíjí pozitivní vztah k sobě samému.
- Účastník si buduje a upevňuje vztahy s ostatními členy skupiny, rozvíjí pocit sounáležitosti a učí se vzájemné důvěře, spolupráci a podpoře.
- Účastník se aktivně zapojuje do plánování a přípravy schůzek. Účastník rozvíjí svou samostatnost a iniciativu, učí se spolupracovat s ostatními a přebírat přiměřenou odpovědnost za svěřené úkoly.

Příprava na biřmování

- Účastník pozná a prohloubí základy křesťanské víry, rozumí obsahu Vyznání víry a dokáže pojmenovat význam pro svůj osobní vztah k Bohu a každodenní život.

- Účastník zná možné zdroje křesťanského života a učí se z nich čerpat – zejména z Písma svatého, svátostí, modlitby, osobní víry a společenství církve – a poznává působení Ducha svatého ve svém životě.
- Účastník se učí svou víru konkrétně žít a podle ní se rozhodovat, seznamuje se s Desaterem a učením církve jako vodítky pro své jednání a postupně přijímá odpovědnost za vlastní víru, vztahy a život ve společenství.

Chaloupky

Každá chaloupka má stanovené vlastní konkrétní cíle, které navazují na obecné cíle ŠVP. Jejich naplňování průběžně reflektuje a vyhodnocuje tým dané chaloupky a zároveň jsou předmětem hodnotících setkání koordinátora chaloupek s hlavním vedoucím. Konkrétní cíle jednotlivých chaloupek jsou formulovány v průběhu školního roku v rámci jejich plánování.

Témata formačních setkání vedoucích budou vycházet z potřeb a podnětů, které vyplynou z hodnotících setkání s hlavními vedoucími chaloupek. Na jejich základě budou následně stanoveny konkrétní cíle jednotlivých formačních setkání.

4.2. Plán na další rozvoj sektoru

Popis současného stavu sektoru

Sektor PKV vznikl ve školním roce 2018/2019 sloučením několika do té doby systémově nepodchycených aktivit. Záběr PKV v současném nastavení tří oddělení je široký a má přesah do dalších sektorů Střediska mládeže i do Farnosti sv. Terezie. Dva programy sektoru Úterky u Terky a spolča (vrstevnické skupiny mládeže 14-18 let) spolu úzce souvisí v náplni práce. Chaloupky pak jsou provázány s ostatními odděleními personálně skrze animátory. Celkově PKV má téměř sto pracovníků na DPP či dobrovolnickou smlouvu. Za dobu existence PKV se však rozrostla podpůrná činnost sektoru (metodické vedení, administrativní činnost, správa skladu a půjčování materiálu, propagace atd.) a postupně se systematizuje doprovázení mládeže a animátorů.

V rámci plánování PKV pro další období byla sestavena SWOT analýza, která popsala jednotlivé oblasti sektoru. Nakonec bylo rozhodnuto, že cíle nebudou stanovovány po jednotlivých odděleních tak jako doposud, ale za celý sektor, neboť jednotlivá oddělení jsou propojena. Níže vypsané cíle jsou více rozvinuty v interní tabulce s jednotlivými kroky, termíny a řešiteli.

SWOT analýza a zní plynoucí cíle sektoru

Ve SWOT analýze PKV bylo identifikováno několik slabých stránek, na které je třeba se dle vedoucích pracovníků zaměřit ve školním roce 2026/27.

- setkáváme se u některých animátorů s tím, že nevnímají "značku" PKV, nevnímají propojenost jednotlivých oddělení PKV a neví, na které vedoucí pracovníky se mají se kterými tématy obracet – na to celkově reaguje ***cíl 1. Víme a umíme vysvětlit, co PKV dělá*****,**

- proto chceme lépe metodicky uchopit výchovnou činnost sektoru – na to reaguje *podcíl 1.1. Redefinice cílů PKV v ŠVP*,
- zároveň chceme edukovat řadové animátory PKV, co sektor dělá, kteří lidé jsou v něm zapojeni a co vše sektor nabízí – na to reaguje *podcíl 1.2. Pracovníci PKV se orientují v PKV*,
- nepropojenost jednotlivých oddělení je viditelná i v online světě – na to reaguje podcíl *1.3. Komunikace PKV navenek*,
- zároveň dle Koncepce 14 + je školní rok 2026/2027 rokem, kdy se otevírá přihlašování do nových spolč 14+ a proto chceme zlepšit formaci animátorů nových spolč, aby byli lépe připraveni na doprovázení nových vrstevnických skupin a zároveň toto vzdělávání nabídnout i dalším animátorům z ostatních oddělení, na to reaguje ***cíl 2. Systematicky připravujeme lidi, kteří naše aktivity realizují***,
- již bylo zmíněno, že činnost PKV narostla a vnímáme, že řada kompetencí je soustředěna do rukou vedoucího PKV – záměrem je tyto kompetence rozdělit mezi více lidí, toto řeší ***cíl 3. Máme jasně rozdělené odpovědnosti***,
- činnostmi PKV prochází řada mladých (např. na přípravu na biřmování je přihlášeno 42 mladých lidí), kterým chceme zprostředkovat možnost spolupráce nejen v PKV, ale i v dalších sektorech Střediska mládeže a ve Farnosti sv. Terezie (přičemž tuto zkušenost vnímáme pro mladé jako potencionálně formující), chceme lépe uchopit toto doprovázení a nabízení participace na díle Salesiánského centra, tento záměr se snaží naplnit ***cíl 4. Mladé, kteří našimi aktivitami procházejí, dokážeme zachytit***.

Těmito cíli se tak snažíme jednak budovat identitu sektoru PKV a komunitu lidí na něj navázané. A zároveň se snažíme zlepšit přípravu a vzdělávání animátorů. Sledujeme tím tak zvýšení kvality činnosti PKV a tím tedy i větší pozitivní dopad na účastníky těchto programů. Např. očekáváme, že řadoví animátoři, kteří se mezi sebou znají osobně, ale nemusí si vždy uvědomovat, že se svými přáteli pracují ve stejném sektoru, mohli od sebe inspirovat při plánování aktivit pro jim svěřené děti a mladé.

Jednotlivé cíle v bodech

Pozn. K jednotlivým cílům existují konkrétní prováděcí kroky s časovým harmonogramem. Tyto kroky nejsou pro přehlednost součástí tohoto dokumentu.

Cíl 1: Víme a umíme vysvětlit, co PKV dělá.

Podcíl 1.1. Redefinice cílů PKV v ŠVP

Do 30. 6. 2027 máme ve spolupráci s ONV nově definované a do ŠVP zanesené cíle PKV, které jsou provázané s cíli ONV, pracovníci PKV jim rozumějí a dokážou svou činnost vztáhnout ke konkrétním cílům PKV.

Podcíl 1.2. Pracovníci PKV se orientují v PKV

DPP pracovníci a dobrovolníci PKV se orientují v PKV – vědí, jaké hlavní aktivity PKV zahrnuje, kdo jsou jeho vedoucí pracovníci, kdo za jednotlivé oblasti odpovídá a na koho se v případě potřeby obrátit.

Podcíl 1.3. Komunikace PKV navenek

PKV je navenek pravidelně a srozumitelně komunikováno. Naše cílové skupiny mají možnost zjistit, co PKV nabízí, pro koho jsou jeho aktivity, kdo za nimi stojí, v čem jsou přínosné a jak se do nich zapojit. Komunikace PKV probíhá koordinovaně prostřednictvím online i fyzických kanálů a její dopad na získávání nových účastníků průběžně sledujeme.

Cíl 2: Systematicky připravujeme lidi, kteří naše aktivity realizují.

PKV má promyšlený a dlouhodobě udržitelný systém formace animátorů, který stanovuje, co má animátor znát a umět, jakou formací má projít, co je povinné a dobrovolné, kdy formace probíhá a kdo za ni odpovídá. Zároveň systém bude respektovat dobrovolnický charakter práce animátorů a navazuje na již existující formační setkání – Díkůvzdání, Lokomotivu, kurz Salesiánští animátoři, BOZP a vzdělávání jednotlivých týmů.

Cíl 3: Máme jasně rozdělené odpovědnosti a lidé dokážou své oblasti samostatně vést.

Do 30. 6. 2027 jsou v PKV jasně definované a mezi tři odpovědné vedoucí sektoru rozdělené klíčové role, odpovědnosti a rozhodovací kompetence. Pracovníci vědí, za co odpovídají, v čem mohou rozhodovat samostatně a co potřebují konzultovat s hlavním vedoucím PKV. Vybrané agendy, které dosud zajišťoval vedoucí PKV, jsou předány konkrétním pracovníkům a ti je dokážou samostatně vykonávat.

Cíl 4: Mladé, kteří našimi aktivitami procházejí, dokážeme zachytit a nabídnout jim další místo či službu v Salesiánském centru

Mladí, procházející aktivitami PKV, se zvláštním zřetelem na biřmovance, nezůstávají po skončení konkrétní aktivity bez návaznosti na další programy, služby a možnosti zapojení. Známe jejich zájmy a možnosti, aktivně jim nabízíme vhodné formy dalšího zapojení v Salesiánském centru a farnosti a propojujeme je s konkrétními lidmi, kteří je mohou dále doprovázet.

5. Vrtule

Cíl: Case management a spolupráce se školami

- Výchozí stav: Doposud je aktivní spolupráce se 2 školami (ZŠ Šutka, SOU Hair). S dalšími školami (ZŠ Tusarova, SŠ Náhorní, ZŠ Hovorčovická) probíhá komunikace velmi sporadicky a převážně nad individuálními případy. Komunikace byla

rozdělena mezi dvě odpovědné osoby. Padl návrh, že by za komunikaci byl odpovědný jeden pracovník, který bude koordinovat spolupráci se školami a zajišťovat její kontinuitu. Metoda case managementu nám dává smysl jako efektivní nástroj podpory klientů, zároveň si uvědomujeme její časovou náročnost a potřebu jasně nastavených pravidel jejího využívání.

- Cílový stav: Zůstáváme v aktivní spolupráci se 2 školami (ZŠ Šutka, SOU Hair) a máme s nimi pravidelný kontakt. Je určen jeden koordinující pracovník pro komunikaci se školami. Case management je zpracován a zaveden do metodiky služby a pracovníci vědí, kdy a jak jej v praxi využívat.
- Měřitelnost:
    - proběhnou úvodní schůzky se školami,
    - je určen pracovník odpovědný za komunikaci se školami,
    - probíhá pravidelný kontakt se spolupracujícími školami (minimálně dle domluvených potřeb),
    - v metodice je zpracována kapitola Case managementu,
    - pracovníci pracují metodou CM

Cíl: Příprava na audit ČAS

- Výchozí stav: Je potřeba zjistit stav požadovaných dokumentů a ověřit jejich aktuálnost a soulad s praxí služby.
- Cílový stav: Úspěšně projít auditem ČAS. Mít požadované dokumenty v pořádku a tým je s nimi seznámený. Připravit klienty na přítomnost auditorů. Zjistit, které osoby budou na auditu spolupracovat (ředitel SaSM, ekonom, další relevantní pracovníci). Průběžně kontrolovat plnění jednotlivých úkolů vedoucích k přípravě auditu.
- Měřitelnost: Při pololetním hodnocení zrevidujeme dokumenty, na kterých jsme pracovali a které je potřeba ještě doplnit. Tým bude seznámen s náležitostmi auditu a připraven na absolvování auditu.

Cíl: Zaškolení nových pracovníků

- Výchozí stav: Současný proces zaškolování se neukázal jako dostatečně efektivní. Jednotlivé informace byly předávány nesystematicky a nový pracovník neměl vždy dostatek průběžné zpětné vazby.
- Co jinak: Iniciativa k zaškolování vychází ze strany školitele. Zaškolovaný pracovník má možnost obracet se na vedoucí služby, pokud si není jistý správným postupem. Metodika je se zaškolovaným pracovníkem probírána důsledně, bez předpokladu, že některé věci již zná z předchozí zkušenosti v jiném NZDM. Součástí zaškolování budou pravidelné průběžné konzultace a zpětná vazba zaměřená na metodiku, administrativu i přímou práci s klienty.

- Cílový stav: Pracovníci jsou dostatečně zaškolení, znají metodiku služby a orientují se v interních postupech. Dostávají v průběhu prvních tří měsíců pravidelnou zpětnou vazbu ohledně administrativy (systém PePa) i svého působení v klubu. Po ukončení adaptačního období jsou schopni samostatně vykonávat svou práci v souladu s metodikou služby.
- Měřitelnost:
    - pro nové pracovníky bude připraven adaptační a zaškolovací manuál,
    - s novým pracovníkem proběhnou pravidelné hodnotící schůzky,
    - vedoucí služby společně s novým pracovníkem vyhodnotí ukončení adaptačního a zaškolovacího procesu.

6. Ekonomika

Plán ekonomického sektoru na rok 2026/27 (nad rámec základní běžné činnosti)

- personalistika

Systematizace údajů vedených k pracovníkům DPP a DPČ, cílem je mít funkční a aktualizovaný systém, se kterým bude pracovat ekonomka, administrativní pracovnice a ve vymezené míře vedoucí sektorů a koordinátoři oddělení.

- elektronický systém spisové služby

Cílem je aktualizovat spisový řád dle nových požadavků legislativy

- spolupráce při přípravě rekonstrukce lezecké stěny

Ekonomka bude spolupracovat se sektory FR na procesu rekonstrukce lezecké stěny, která je naplánována na léto 2027.

- zefektivnění administrativy archivace třídních knih

- sledování novinek v legislativě, zejména s ohledem na chystaný nový zákon o účetnictví

7. Fundraising

Projekty

Tento rok je v plánu podání těchto projektů:

- MHMP Prevence kriminality; MHMP Vzdělávání – kurzy pro zaměstnance; MHMP vzdělávání – setkání táborových vedoucích; MHMP grant; MHMP rodina; MPSV rodina;

ÚMČ volný čas (Oratoř), ÚMČ sport, ÚMČ sociální (Vrtule), Tříkrálová sbírka; Nadace ČEZ (Oranžové hřiště) - stěna; ČEPS – stěna

Vyúčtování všech projektů z roku 2026 proběhne v průběhu prvního pololetí roku 2027.

Péče o dárce

Pracovnice FR bude tento školní rok pracovat na rozšiřování a upřesňování těchto bodů ohledně péče o dárce.

Skupiny dárců a péče o ně

Cíl: máme definované skupiny dárců (např. pravidelní, pravidelní roční, noví, vracející se) a víme jak a kdy o skupiny pečujeme.

E-maily pro dárce

Cíl: víme, jak mají vypadat, co v nich má přesně být a kdy, komu a jaké posíláme. Máme vytvořený systém upozornění, kdy maily posíláme.

Salesforce

Cíl: reporty budou nastaveny podle skupin dárců, aby se dobře monitorovaly.

Smartemailing (SE)

Cíle:

- zmapovat cesty kontaktů – kde je získáváme, jak získáváme souhlasy, kde je uchováváme, jak se dostanou do smartemailingu
- skupiny – jak používat správně SE s ohledem na tvorbu skupin
- v plánu je školení, jak správně používat skupiny

Potvrzení o daru

Cíle:

- vymyslet jiný způsob tvorby textů k rozesílce (automatický)
- k tomu přizpůsobit i report v salesforce, aby byl co nejvíce přizpůsoben hromadné rozesílce

Večer přátel střediska

Cíl: naplánovat termín tohoto setkání, naplánovat jeho obsah, samotná realizace

Kampaně

Nově bychom chtěli kampaní sledovat níže uvedená data, která by nám do budoucna měla pomoci s vyhodnocením. Celkově vybraná částka, čas strávený prací na kampani, konverze (% dárců z počtu odeslaných emailů), kanály, počet nových nebo aktivovaných kontaktů, průměrná výše jednoho daru.

Kampaň na programy křesťanské výchovy

- kampaň bude probíhat 8. 6. 2026 - 31. 3. 2027 (abychom stihli vyvodit závěry z toho, jestli se povede nebo nepovede vybrat)

- kampaň pro další rok budeme začínat opět v červnu 2027

Kampaň lezecká stěna

- kampaň bude probíhat od 24. 11. nebo 1. 12. 2026
- na webu bude vlastní stránka v sekci pro dárce
- cílová částka bude 700 000

Vánoční rozesílka

- zefektivnění rozesílání poděkování dárcům
- budeme posílat žádost o dar zaměřenou na rekonstrukci lezecké stěny stěnu

Velikonoční rozesílka

- budeme posílat žádost o dar na lezeckou stěnu

Dále pracovnice vypracuje a zajistí

- výroční zprávu
- dárky a přání pro vánoční rozesílku
- manuál pozice FR – zastupitelnost

8. PR

Nový web střediska

- Pokračovat v přípravách nového webu – předpokládané spuštění v polovině listopadu 2026 (mezi přihlašováním na kroužky a na chaloupky). Ideální je spuštění ještě před ostrým startem FR kampaně na lezeckou stěnu.
- Během roku pracovat na vylepšování textů (především obecnější sekce – O nás, Salesiánský preventivní systém apod.) a případně na UX (aby byl web uživatelsky příjemný a přístupný)

Sociální sítě

- pokračovat v rozmanitosti formátů, ale být důslednější (to se týká především stories a reels)
- nastavit spolupráci se sektorovými sítěmi – sdílení příspěvků a spoluautorství
- prozkoumat více Youtube (mladší publikum) a LinkedIn (firmy)

Mailing

- pokračovat v nastaveném trendu newsletterů

- interní komunikace – založit nový newsletter pro (bývalé) zaměstnance, aby měli informace i po odchodu z organizace (mohou se z nich stát podporovatelé, dárci, ambasadoři)
- nastavit plán komunikace pro dárce ve spolupráci s FR (také s ohledem na budoucí kampaně – lezecká stěna, křesťanské programy)
- práce s kontakty: přejmenovat/přepracovat seznamy; určit si, jak kontakty budeme sbírat a jak s nimi budeme pracovat

Kronika (Takový byl školní rok)

- na podzim proběhnou práce na přepracovaném formátu Kroniky

Zlepšit komunikaci k široké veřejnosti

- vytipovat, která media, příp. sousedské skupiny na FB oslovovat
- najít témata, která chceme komunikovat
- vytvořit databázi kontaktů na novináře
- pravidelně posílat informace/ tiskové zprávy – účelem je vytvořit si autoritu v oboru a informovat o dění ve středisku

Příprava nového roll-upu pro propagaci střediska

Příprava aktualizace grafického manuálu (bude zahrnovat také šablony k plakátům a formátům na sociální sítě).

9. Provoz

Plán vedoucího provozu na rok 2026/27 (nad rámec základní běžné činnosti)

- Příprava a realizace rekonstrukce lezecké stěny
- Tvorba nové směrnice pro organizaci BOZP
- Zefektivnění a zkvalitnění úklidu prostor střediska
- Opravy plynoucí z plánování 2026/2027 a opravy, které nebyly provedeny v roce 2025/26
- Budou obnoveny informační cedule v areálu (vchod z parku, vjezd na parkoviště)
- Budou poptány prosklené protipožární dveře u klubovny Goldky

- Revize elektro: domluvení harmonogramu elektrorevizí s nově vybranou firmou a jejich zavedení do praxe.
- Manuál zastupitelnosti sektoru Provoz

10. Metodik pro přímou práci

- **Běžná agenda:**
  - metodik bude zajišťovat průběžnou metodickou a provozní agendu – Domeček, OPJAK, Z15, příprava podkladů a řešení aktuálních dotazů a požadavků
- **Metodiky a dokumenty**
  - metodik bude průběžně aktualizovat metodiky, manuály, směrnice a další společné dokumenty podle potřeby.
- **Metodická podpora:**
  - metodik bude poskytovat konzultace kolegům a pomáhat s řešením témat, která vyžadují společný postup
- **Vzdělávání pracovníků:**
  - metodik organizuje dvě setkání Chlebíček a bude průběžně sdílet nabídky vzdělávání a další nabídky pro kolegy. *(setkání Chlebíček je setkání zaměstnanců zaměřené na reflexi, vzdělávání, promýšlení dlouhodobých témat apod.)*
- **Společné akce:**
  - Pracovník se bude podílet na organizaci neformálních akcí střediska
- **Manuál zastupitelnosti:**
  - Pracovník dopracuje manuál zastupitelnosti. V termínu podzim 2026
- **Rozvoj: Offboarding pracovníků:**
  - Bude vytvořen jednoduchý a jednotný postup pro odchod pracovníka, který popíše základní kroky spojené s předáním agendy, dokumentů, přístupů a dalších potřebných věcí.
- **Příprava na ukončení rodičovské dovolené**
  - Pracovník si naplánuje ukončení rodičovské dovolené k určenému datu a následně nastaví spolupráci s ředitelem výši úvazku a náplň práce.

11. Ředitel

Plán ředitele na rok 2026/27 (nad rámec základní běžné činnosti)

- zpracování podkladů pro proměnu v Provincii Praha
- účast na provinciální kapitule (leden 2027 tři dny, pravděpodobně květen 2027 tři dny)
- nastavení spolupráce s novými zaměstnanci

- lezecká stěna – příprava – spolupráce se všemi dotčenými sektory
- ředitel bude spolupracovat na přípravě podkladů pro audit v NZDM Vrtule
- spolupráce se sektory na jejich úkolech pro rok 2026/27
- zpracování tématu zastupitelnost pro pozici ředitel
- Vrstevnická skupina „spolčo“ – přímá pedagogická práce 1 x za 14 dnů 2 h + přípravy + 2x za rok víkendová akce

12. Plán pravidelné činnosti na školní rok 26/27

Kroužky zájmového vzdělávání

Pro interní potřeby pracovníků střediska je rozvrh uložen v dokumentu: Rozvrh aktivit 2026/27

Pro potřeby veřejnosti rozvrh zájmového vzdělávání – nabídka kroužků na https://strediskokobylisy.cz/krouzky/

Kroužky probíhají od pondělí do pátku.

Oratoř

Otevřeno pondělí až pátek od 14 do 18 hodin.

Programy křesťanské výchovy

Kdy	**Co**	**V kolik**	**Kde**
každé úterý	úterková mše svatá	18:30-19:15	kostel
1. úterý v měsíci	Velký Úterek	19:15 - 21:15	farní sál
2. úterý v měsíci	schůzky spolča a přípravy na biřmování	19:15 - 21:15	Spolčo Úlet: Vrtule příprava na biřmování: farní knihovna
3. úterý v měsíci	Modlitební Úterek	19:15 - 21:15	boční / komunitní kaple
4. (příp. 5.) úterý v měsíci	schůzky spolča a přípravy na biřmování	19:30 - 21:00	Úlet: Vrtule příprava na biřmování: farní knihovna

NZDM Vrtule

	klub	**terén**	**porady**	**konzultace**
pondělí	15:00-19:00	13:30-18:30	klientská 10:00-12:00	13:00 -15:00
úterý	15:00-19:00	13:30-18:30		13:00 -15:00
středa	15:00-19:00	13:30-18:30		13:00 -15:00
čtvrtek	15:00-19:00		provozní/metodická 10:00-12:00/ 9:00-12:00	13:00 -15:00

Pravidelný program v klubu

Pondělí	Sportovní
Úterý	Multimediální
Středa	Vaření
Čtvrtek	Preventivní

Změna programu je vyhrazena dle zájmu klientů.

13. Plán jednorázových akcí na školní rok, důležité termíny

Název události	Termín od	Termín do
Žehnání lidem Salesiánského centra	30.8.2026	30.8.2026
Dodatečný zápis do zájmových kroužků	31.8.2026	
Začátek školního roku v Oratoři	1.9.2026	
Zahájení činnosti zájmových kroužků	14.9.2026	14.9.2026
Mosty přes Jarugu 2026 - víkendová akce šermíři	25.9.2026	27.9.2026
Putování dětí z výuky náboženství	28.9.2026	28.9.2026
Skály 11-13 let, lezecké kroužky	3.10.2026	3.10.2026
Cvičení s obručí	9.10.2026	9.10.2026
Fotbalový turnaj	10.10.2026	10.10.2026
3. bodovací turnaj SHM ve stolním tenise	16.10.2026	18.10.2026
Svatomartinský průvod	10.11.2026	10.11.2026
Cvičení s obručí	13.11.2026	13.11.2026
Podzimní víkendovka Oratoře	13.11.2026	15.11.2026

Memoriál Bohumila Vavroše 2026/stolní tenis	20.11.2026	22.11.2026
Tvoření adventních věnců	28.11.2026	28.11.2026
Advent v Oratoři	30.11.2026	22.12.2026
Setkání se sv. Mikulášem	4.12.2026	4.12.2026
Cvičení s obručí	11.12.2026	11.12.2026
Maskův memoriál – lezecké závody	12.12.2026	13.12.2026
Výlet s Oratoří a farností	19.12.2026	
Cvičení s obručí	8.1.2027	8.1.2027
Lezecká přespávačka pro děti 6-9 let	15.1.2027	16.1.2027
Týden Dona Boska v Oratoři	25.1.2027	28.1.2026
Cvičení s obručí	12.2.2027	12.2.2027
Lezecká přespávačka pro děti 10-13 let	26.2.2027	27.2.2027
Cvičení s obručí	12.3.2027	12.3.2027
Rozjaření/akce pro rodiče s dětmi	18.3.2027	18.3.2027
Cvičení s obručí	9.4.2027	9.4.2027

Fotbalový turnaj	10.4.2027	10.4.2027
Workshop pro děti z Oratoře	21.4.2027	23.4.2027
Den Země/akce pro rodiče s dětmi	22.4.2027	22.4.2027
Talent show 2027 /vystoupení dětí z kroužků	4.5.2027	4.5.2027
Cvičení s obručí	14.5.2027	14.5.2027
Skály 14–18 let/lezecké kroužky	15.5.2027	16.5.2027
Lezecká přespávačka pro děti 14–18 let	4.6.2027	5.6.2027
Ukončení činnosti zájmových kroužků	7.6.2027	11.6.2027
Rozloučení se školním rokem v CPR	16.6.2027	16.6.2027
Zakončení školního roku v Oratoři	17.6.2027	17.6.2027
Začínají hlavní prázdniny	01.07.2027	1.7.2027