



# Vnitřní řád

<b>Vypracoval:</b>	<b>Václav Jiráček</b>
<b>Pedagogická rada projednala dne:</b>	28. 8. 2017
<b>Směrnice nabývá platnosti dne:</b>	1. 9. 2017
<b>Směrnice nabývá účinnosti dne:</b>	1. 9. 2017
<b>Schválil:</b>	<b>Václav Jiráček, ředitel</b>
<b>Poslední aktualizace dne:</b>	28. 8. 2017
<b>Přílohy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Grafické znázornění struktury střediska</li><li>2. Podmínky úplaty za aktivity střediska</li><li>3. Režim práce zájmového útvaru</li><li>4. Seznámení s řádem</li><li>5. Provozní řády jednotlivých míst</li></ol>

## 1. Základní pojmy

1. *Středisko*: Salesiánské středisko mládeže – středisko volného času, o. p. s., Kobyliské náměstí 640/11, Praha 8.
2. *Účastník*: každý, kdo využívá jakoukoliv nabídku střediska.
3. *Účastník zájmového vzdělávání*: každý, kdo se na základě písemné přihlášky účastní zájmového vzdělávání poskytovaného střediskem.
4. *Sektory střediska*: jednotlivá oddělení, ve kterých se realizuje poslání organizace. Jsou to:
  - a) Nízkoprahový klub Vrtule – registrovaná sociální služba pro děti a mládež
  - b) Centrum pro rodinu – programy pro podporu především ohrožených rodin
  - c) Pedagogické programy



- i. Klub Oratoř
  - ii. Horolezecká stěna
  - iii. Kroužky
  - iv. Doučování školních předmětů
  - v. Chaloupky, Tábory
  - vi. Otevřené aktivity pro rodiče
- d) Salesiánské divadlo

## 2. Úvodní ustanovení

1. Středisko je obecně prospěšnou společností, jeho zakladatelem je Salesiánská provincie Praha, Kobylišké nám. 1, 182 00 Praha 8, IČO: 00406929.
2. 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 zakládací listinou střediska, Školním vzdělávacím programem střediska a s platnými předpisy navazujícími, zejména:
  - a. zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících,
  - b. vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
  - c. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů
3. Vnitřní řád střediska vychází se zakládací listiny a statutu střediska.
4. 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. způsob evidence účastníků programů střediska.

## 3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Programy střediska jsou přístupné všem zájemcům bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, apod.

### Práva účastníků

2. Každý účastník má právo vybrat si z nabídky programů střediska, má právo na zájmové vzdělávání na základě podmínek stanovených školním vzdělávacím programem. Účastníci mají právo na rozvoj osobnosti dle nadání, fyzických a rozumových schopností.
3. Handicapovaní účastníci mají právo na speciální péči v rámci možností střediska.
4. Každý účastník má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím a nedbalým zacházením.
5. Každý účastník má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
6. Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo na informace o chování a výsledcích činností týkající 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 střediska a pokyny k ochraně zdraví a PO.

#### Povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců

9. Účastníci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád, pravidla pro jednotlivé prostory, předpisy a pokyny střediska k ochraně zdraví a bezpečnosti a PO, vydané v souladu s platnými právními předpisy, se kterými byli seznámeni.
10. Účastníci jsou povinni se řídit pokyny pracovníků, vedoucích zájmových útvarů, případně dalších zaměstnanců střediska, vydanými v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem střediska.
11. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat režim činnosti uvedený v příloze č. 3.
12. Účastníci jsou povinni své názory a mínění vyjadřovat slušným a zdvořilým způsobem.
13. Zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni zajistit a sledovat jeho řádnou docházku. Pokud je absence dlouhodobá (3 a více) jsou povinni písemně účastníky omluvit. V programech, kterých na které účastníci docházejí individuálně (doučování), je vyžadována omluva na každou absenci. Dlouhodobá absence bez omluvy může být důvodem k vyloučení z programu
14. Za zameškanou účast na programech neposkytuje středisko náhradu ani nevrací úplatu.
15. 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.
16. Účastníci (zákonní zástupci) jsou povinni sdělit středisku bez zbytečných odkladů změnu údajů nezbytných pro vedení školní matriky (údaje poskytované na přihlášce).
17. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni zajistit doprovod účastníků na programy střediska a po jejich skončení účastníky ve stanoveném čase a na stanoveném místě vyzvednout (pokud středisko písemně neinformovali o tom, že nezletilý účastník může po skončení programu samostatně odejít z místa rozchodu domů).
18. Účastníci jsou povinni hlásit úrazy zodpovědným pracovníkům.
19. Při zjištění přestupků proti vnitřnímu řádu budou učiněna tato kázeňská opatření:
  - a. napomenutí,
  - b. podmíněné vyloučení se stanovením zkušební lhůty,
  - c. vyloučení ze střediska.
20. Účastníci otevřeného klubu Oratoř dodržují pravidla shrnutá v příloze 6.

## 4. Provoz a vnitřní režim

1. Provoz střediska je zajišťován celoročně.
2. Jednotlivé formy zájmového vzdělávání jsou poskytovány v souladu s Projektem střediska, Ročním plánem práce, Školním vzdělávacím programem střediska.
3. V průběhu školního roku je provoz zajišťován ve všední dny od 8:00 do 21:00 hod. Užívání prostor nad rámec stanovené provozní doby je možné výhradně na základě předchozí dohody s odpovědným pracovníkem.
4. Prázdninové činnosti v období školních prázdnin, státních svátků a dnů pracovního klidu a volna (v době mimo konání pravidelné zájmové činnosti) jsou organizovány jako výjezdní (tábory) a nevýjezdní (akce v Praze) podle schváleného plánu.
5. Rozvržení činnosti zájmových útvarů je dáno pokynem MŠMT „Organizace školního roku“, Projektem střediska a Ročním plánem práce.
6. Provozní řády jednotlivých prostor využívaných pro činnost střediska jsou nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu.



7. Jednotlivé prostory mají stanoven svůj vlastní provozní řád, účastníci jsou povinni se jím řídit.
8. Ve všech prostorách střediska platí
  - a. zákaz vstupu se psy a dalšími zvířaty,
  - b. zákaz vnášení nebezpečných předmětů a zbraní,
  - c. zákaz kouření a konzumace alkoholu a dalších omamných a návykových látek a vstupu pod jejich vlivem,
  - d. zákaz užívání vulgárních výrazů.
9. Pravidlo podle bodu 8 písm. c neplatí pro uživatele sociální služby.
10. Pracovníci střediska jsou odpovědní za svěřené děti a mládež po celou dobu činnosti střediska. V ostatních případech jsou za děti a mládež do 18 let odpovědní jejich zákonní zástupci.
11. Během činnosti zájmových útvarů zodpovědnost vedoucího činnosti začíná vstupem účastníka do budovy (střediska, sálu apod.) a končí odchodem z budovy (střediska, sálu apod.).
12. V rámci činnosti otevřeného klubu Oratoř a v rámci Nízkoprahového klubu Vrtule mohou účastníci volně přicházet a odcházet dle vlastního rozhodnutí.
13. Během činnosti otevřeného klubu Oratoř jsou od vstupu účastníka do zařízení až po jeho následný odchod za děti a mládež zodpovědní pracovníci, kteří mají konkrétní den službu.
14. Na víkendových a pobytových akcích začíná zodpovědnost vedoucího akce převzetím účastníka na dohodnutém místě v dohodnutou hodinu a končí ukončením akce na předem dohodnutém místě a v dohodnutém čase. Pokud je akce ukončena v jiném čase, oznámí to vedoucí akce účastníkům, jejich zákonným zástupcům a akci ukončí.
15. Během aktivit střediska je pořizována fotodokumentace. Výjimku tvoří sociální služby, ve kterých je zaručena anonymita jejich uživatelů.

## **5. Zajišťování bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a 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.
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 záznam do deníku zájmového útvaru,
  - b. při zahajování zájmového vzdělávání 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, především vedoucí sektorů.
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 střediska (pedagoga, soc. pracovníka, vedoucího kroužku, apod.)
8. Všichni pracovníci střediska, všichni účastníci programů střediska i jejich zákonní zástupci jsou povinni všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikany, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.



9. Účastníci programů střediska se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení střediska. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc.
10. Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení střediska tuto skutečnost Policii ČR.

## **6. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání a poplatky za další programy střediska**

1. Účastníci zájmového vzdělávání střediska jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání je prováděno bez omezení mimo uvedené výjimky:
  - a. K účasti v pravidelných zájmových činnostech, táborových a jiných prázdninových činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky 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 vyplnění přihlašovacího formuláře, jeho přijetí ze strany zodpovědného pracovníka střediska a zaplacení úplaty.
  - d. Přihláška účastníka může být odmítnuta v případě, že v minulosti se opakovaně neúčastnil programů, na které byl přihlášen.
3. Výši úplat za zájmové vzdělávání stejně jako na ostatních programech střediska stanoví ředitel v Projektu střediska a Ročním plánu práce. Podmínky úhrady, stanovení slev či prominutí úplaty jsou uvedeny v příloze č. 2, rovněž jako storno podmínky v případě odhlášení z táborů a pobytových akcí.
4. Úplata za účast na programech střediska je prováděna bezhotovostním převodem na účet číslo 27-7436400277/0100, poštovní poukázkou pro platbu na účet nebo ve výjimečných případech na recepci střediska (v hotovosti).
5. Při provedení úhrady je bezpodmínečně nutné dodržet přidělený variabilní symbol platby. 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 nebo ústřížkem složenky.
6. Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti nebo prázdninové akce je možné kdykoli na základě žádosti účastníka (zákonných zástupců účastníka).
7. Nízkoprahový klub Vrtule poskytuje své služby zdarma, v některých případech může být stanoveno jinak (výjezdy, jednorázové akce apod.)
8. Programy Centra pro rodinu jsou nabízeny za úplatu, jejíž výše je stanovena v Ročním plánu práce.

## **7. Hodnocení výsledků a ukončování zájmového vzdělávání**

1. Zájmové vzdělávání není zakončováno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům nevydává doklad.
2. Hodnocení jednotlivých účastníků se provádí slovně na konci každého školního pololetí, hodnocení provádí vedoucí zájmového útvaru.



3. Na žádost účastníka zájmového vzdělávání je možné vystavit potvrzení o absolvování zájmového vzdělávání, jehož náležitosti stanoví školní vzdělávací plán.

## 8. Způsob evidence účastníků programů střediska

1. Údaje o účastnících zájmového vzdělávání jsou evidovány pomocí IS Domeček. Jsou o nich shromažďována data, která vyžaduje Školský zákon (561/2004, §28, odst. 2):
  - a. 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,
  - b. údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
  - c. obor, formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
  - d. údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; popřípadě údaj o tom, zda je dítě, žák nebo student sociálně znevýhodněn, pokud je škole tento údaj zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka nebo zletilým žákem či studentem poskytnut,
  - e. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - f. 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 spojení.
2. Údaje o účastnících programů Centra pro rodinu jsou evidovány pomocí IS Domeček, případně pouze formou prezenčních listin (semináře, poradce ve výchově a podobně)
3. Sociální služba Nízkoprahového klubu Vrtule je poskytována anonymně (viz. §62, zákona 108/2006). Údaje potřebné pro udržení kontinuity práce a pro statistické výstupy jsou shromažďovány pomocí IS Pepa.

## 9. Podmínky zacházení s majetkem střediska

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

## 10. Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tento vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance a dobrovolníky střediska a všechny účastníky činností jím organizovaných.
2. Prokazatelné seznámení interních zaměstnanců střediska s vnitřním řádem je provedeno podpisovým záznamem v příloze č. 4. Seznámení nových interních zaměstnanců je provedeno

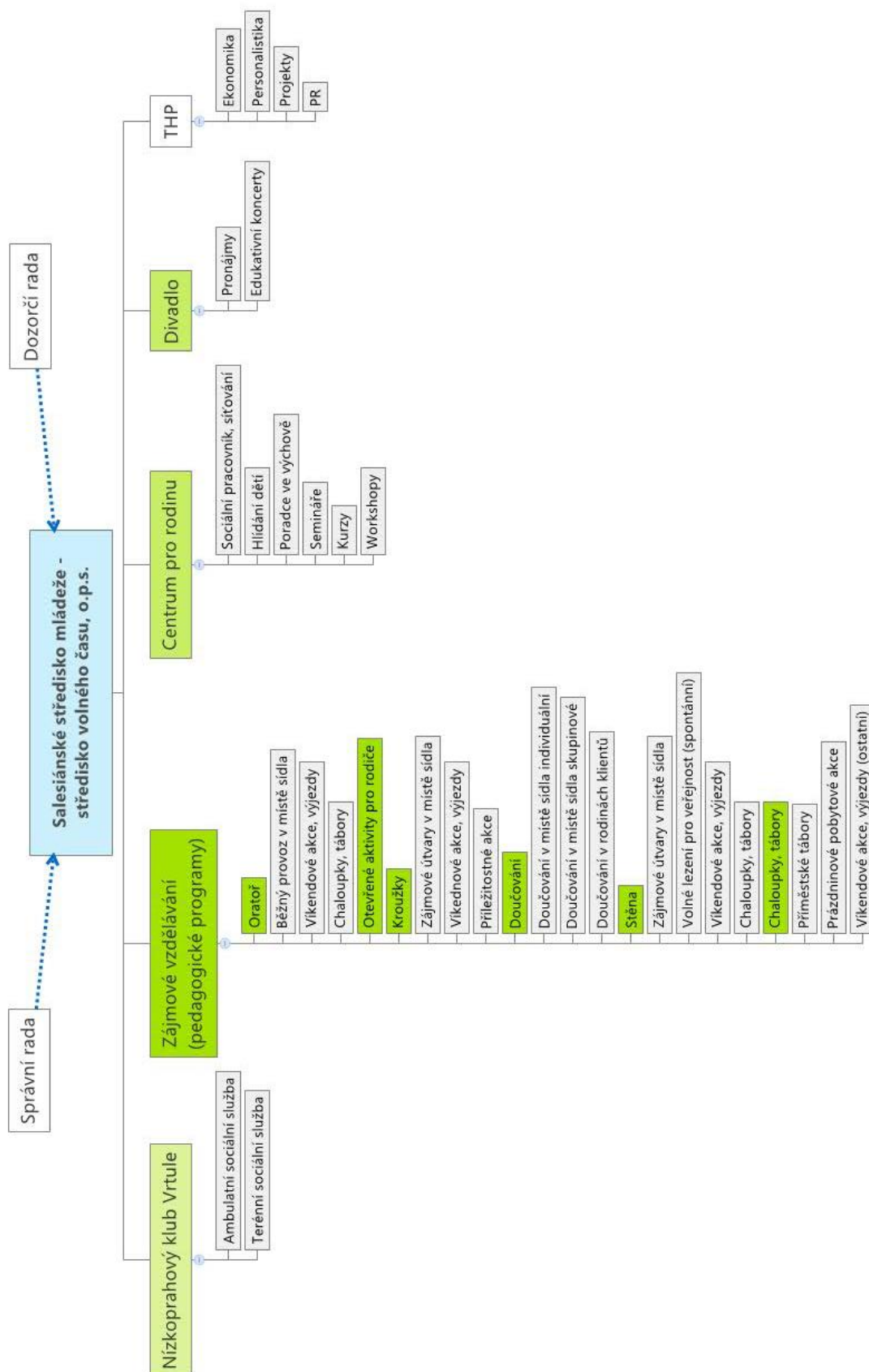


před přijetím do pracovního poměru a doloženo podpisem na pracovní smlouvě. Za provedení těchto úkonů odpovídá ředitel.

3. Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto vnitřním řádem je provedeno jeho publikováním v prostorách recepce a na veřejně přístupné internetové adrese [www.strediskokobylisy.cz](http://www.strediskokobylisy.cz). Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním vnitřního řádu střediska svým podpisem na přihlášce.



## Příloha č. 1 Vnitřního řádu střediska: Grafické znázornění struktury střediska







## **Příloha č. 2 Vnitřního řádu střediska: Podmínky úplaty za aktivity střediska**

1. Úhrady za zájmové útvary a prázdninové akce **přijímáme především bezhotovostně** na bankovní účet střediska. Platbu lze uhradit také poštovní poukázkou na účet, popřípadě hotovostním vkladem přímo v pobočce Komerční banky, v nezbytných případech také v hotovosti. Pokyny k platbě obdrží každý účastník spolu s přihláškou.
2. Při úhradě je nutné uvést správný variabilní symbol, podle něhož platby středisko automaticky zpracovává.
3. Z důvodu automatického zpracování plateb nelze akceptovat platby za více variabilních symbolů najednou, ani jakýmkoli způsobem upravené variabilní symboly, takové platby nebudou identifikovány!
4. V případě, že účastník (jeho zákonný zástupce) provede chybný platební příkaz a platba není připsána v evidenci členů pod správným variabilním symbolem, má se za to, že účastník úplatu za zájmové vzdělávání neuhradil, dokud sám aktivně neprokáže opak (výpisem z účtu, ústřížkem poštovní poukázky apod.).
5. Úplatu za zájmové útvary je možné hradit na období školního roku nebo výjimečně i na pololetí.
6. V programu doučování je platba vždy za 10 lekcí předem. Účastník (zákonný zástupce) dbá na včasné uhrazení dalšího bloku výuky. V programu doučování poskytujeme zkušební hodinu, která se v případě nastoupení do programu započítává do hrazeného bloku výuky. Při nenastoupení do programu je zkušební hodina zdarma.
7. V případě prodlení s úhradou platby jsou účastníci na tuto skutečnost upozorněni. Není-li úhrada ani poté provedena, nebude činnost v zájmovém útvaru takovému účastníkovi dále umožněna.
8. V případě prázdninových činností (pobytové akce, tábory, jednodenní programy v Praze) je středisko oprávněno odmítnout účast na akci účastníkovi, který neuhradil stanovenou úplatu do termínu zahájení akce (popřípadě nedoložil v dohodnutém termínu úhradu, pokud provedl chybnou platbu).
9. Při zahájení prázdninových programů (výjezdní a příměstské tábory) je účast podmíněna úhradou stanovené úplaty.
10. Ve všech zájmových útvarech je umožněna účast zájemců na vyzkoušení. Každý zájemce má možnost jedné bezplatné účasti v činnosti vybraného zájmového útvaru po předchozí dohodě s lektorem či pedagogickým pracovníkem střediska. Po vyčerpání termínu účasti na vyzkoušení vedoucí zájmového útvaru další činnost zájemci neumožní, pokud se řádně nepřihlásí a neuhradí stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání.
11. Úplatu za účast dítěte v programu Školička a Hlídaní dětí (Centrum pro rodinu) není možné provádět platby za jednotlivé účasti.

### **Termíny pro platby za zájmové vzdělávání**

12. V případě přihlášení účastníka do pravidelné aktivity střediska (kroužku, doučování) je nutno příslušnou úplatu **uhradit nejpozději do konce měsíce září**, v případě pozdějšího přihlášení do pěti pracovních dnů po obdržení elektronické přihlášky.
13. Pro letní tábory a pobytové akce platí, že úplatu je třeba uhradit do konce března. U přihlášených v dubnu – srpnu pak do pěti pracovních dnů od přihlášení.
14. Pro ostatní příležitostné a pobytové akce platí, že úplatu je nutno uhradit nejpozději týden před konáním akce.
15. V případě, že úplata není uhrazena v daném termínu, není účastník přijat.

### **Podmínky poskytování slev na úplatu za zájmové vzdělávání**

16. Úplata za zájmové vzdělávání může být snížena nebo prominuta v těchto případech:



- a. Pokud je účastník společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zvláštního právního předpisu pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba a tuto skutečnost doloží.
  - b. Pokud má účastník nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v péčovské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a tuto skutečnost doloží.
  - c. Slevu 50% může požadovat každý třetí a další sourozenec navštěvující pravidelné aktivity (kroužky) střediska.
  - d. Slevu 50% může požadovat účastník programu na každou třetí a další pravidelnou aktivitu, kterou využívá (kroužky).
  - e. Slevu 25% může požadovat každý druhý a další sourozenec na táborech a příležitostných akcích
  - f. Nárok na účast v programu doučování za úplatu 100 Kč,- mají klienti OSPOD sociálního odboru ÚMČ Praha 8, případně klienti doporučení spolupracujícími organizacemi v oblasti práce s rodinou.
17. Účastník nebo jeho zákonný zástupce požádá o snížení nebo prominutí úplaty podle bodu 16 písm. a) a b) formou písemné žádosti. V žádosti uvede důvody a okolnosti rozhodné pro posouzení nároku na snížení či prominutí úplaty a případně připojí příslušné doklady. O výši snížené úplaty nebo jejím prominutí rozhodne ředitel a žadatele vyrozumí.
18. O snížení úplaty podle bodu 16 písm. c) – f) mohou rozhodnout odpovědní pracovníci (vedoucí sektorů) na základě písemné žádosti účastníka, resp. zákonného zástupce.

#### **Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání při pozdějším přihlášení, pravidla vracení úplaty**

19. Při přihlášení do pravidelného zájmového vzdělávání později, než při zahájení konání zájmového útvaru jsou stanovena tato pravidla určení úplaty za zájmové vzdělávání:
- a. při přihlášení do konce října se platí celá roční nebo pololetní částka,
  - b. při přihlášení na druhé pololetí do konce února se platí celá částka na druhé pololetí,
  - c. při přihlášení do konce prosince / dubna se platí pololetní částka snížená o polovinu.
20. Přesné částky pro jednotlivé zájmové útvary jsou pro každý školní rok vyhlášeny interním předpisem střediska.
21. Poplatek (či jeho poměrná část) za kurz či kroužek může být vrácen z těchto důvodů:
- a. dlouhodobá nemoc nebo úraz alespoň v délce trvání 1 měsíc (doloženo lékařským potvrzením),
  - b. změna trvalého bydliště účastníka (doloženo občanským průkazem rodičů nebo účastníka),
  - c. přílišná náročnost činnosti (pouze u dětí do 15 let) – doloženo vyjádřením lektora,
  - d. účastník vůbec nezahájil činnost (připouští se maximálně jedna účast v prvním měsíci po přihlášení) – doloženo evidencí docházky účastníků.
22. Částky vratek za pobytové akce jsou stanovovány podle těchto pravidel:
- a. V případě odhlášení ze zaplacené aktivity 14 (a více dní předem) je vráceno 100% platby,
  - b. 14 a méně dní před akcí 50% platby,
  - c. při odhlášení v den odjezdu nebo v průběhu akce je storno poplatek 100%.
23. Storno poplatky podle odst. 22 se nepoužijí, pokud účastník doloží lékařskou zprávou zdravotní nezpůsobilost k účasti na akci.
24. Žádost o vrátku účastnického poplatku za pobytovou akci nebo tábor musí být podána nejpozději v den zahájení akce. V případě pozdějšího podání nemusí být žádost ze strany střediska akceptována.
25. Při vrátce úplaty za zájmové vzdělávání z důvodu na straně střediska je vrátka provedena automaticky všem účastníkům v případě, že jde o hromadnou vrátku, např. z důvodu zrušení kurzu pro malou účast. V ostatních případech je možné vrátku provést na základě žádosti



účastníka. Vratka bude vyplacena účastníkům nejpozději do dvou měsíců od data, kdy nastaly okolnosti rozhodné pro její přiznání.



### **Příloha č. 3 Vnitřního řádu střediska: Režim práce zájmového útvaru**

1. Činnost zájmového útvaru (dále jen "ZÚ") probíhá ve dnech a časech uvedených na přední straně deníku ZÚ v rozsahu podle schváleného plánu práce ZÚ. Za dodržování těchto podmínek je odpovědný vedoucí ZÚ, který vede činnost zásadně osobně, popřípadě s pomocí dalších spolupracovníků.

#### Režim začátku a konce činnosti

2. Účastníci se scházejí nejdříve 5 minut před začátkem činnosti na místě určeném v deníku ZÚ (tuto informaci sdělí účastníkům vedoucí ZÚ).
3. Do prostor, kde probíhá činnost ZÚ, vstupují účastníci zásadně v doprovodu vedoucího. Není dovoleno samostatné shromažďování účastníků v klubovnách a v tělocvičně střediska bez dohledu vedoucího.
4. Při ukončení činnosti vyčká vedoucí ZÚ, až všichni účastníci opustí prostory, kde činnost probíhá, popřípadě šatny. Dohlédne na odchod účastníků a odpovídá za předání mladších dětí rodičům či doprovodu.
5. V případě, že nezletilý účastník činnosti nebude zákonnými zástupci včas vyzvednut, zajistí vedoucí činnosti dohled nad tímto účastníkem a dále kontaktuje rodiče, není-li úspěšný, řeší věc ve spolupráci s policií a orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

#### Pravidla chování účastníků činností ve středisku

6. Dodržuj zásady slušného chování.
7. Chovej se ohleduplně, klidně, neruš a neohrožuj svým jednáním ostatní.
8. Zásadně nedovol své ani cizí chování, které vede k ponižování, tělesnému ubližování, zesměšňování nebo ohrožení zdraví druhých. Když takové chování uvidíš a nedokážeš mu zabránit vlastními silami, požádej o pomoc vedoucího anebo jiného pracovníka.
9. Majetek, vybavení a zařízení střediska slouží nám všem pro uskutečňování činností, kvůli kterým sem chodíme. Nedovol proto takové chování, které vede k jeho úmyslnému poškození, ničení nebo ztrátě. S půjčenými věcmi zacházej opatrně a podle pokynů vedoucího, na konci je zase vrať.
10. Když něco nechtěně rozbiješ, řekni to vedoucímu. Každému se může stát nehoda. Jestli při tom vznikne škoda, domluvíme se, jak ji nahradíš. Když nebude mít nikdo odvahu přiznat škodu, kterou způsobil, musí se o ní podělit všichni v kroužku.
11. Nauč se dodržovat místo a čas srazu a začátku. Pozdním příchodem rušíš ostatní i vedoucího a působíš jim komplikace.
12. Jestli víš, že příště nemůžeš přijít, oznam to vedoucímu - nemusí mít zbytečnou starost. Když onemocníš, můžeš poslat mail nebo zavolat. Je slušné říct, že nepřijdeš.
13. Nenos na kroužek nic, co nutně nepotřebuješ.
14. Zásadně do prostor střediska nenos žádné nebezpečné látky ani předměty.
15. Po dobu trvání kroužku nikdy neopouštěj bez vědomí vedoucího prostory střediska.
16. Nedovol, aby se do šatny či klubovny dostal někdo jiný, než členové vašeho kroužku a vedoucí. Když uvidíš podezřelé lidi, řekni to vedoucímu.
17. Jestli máš kamaráda, který si chce kroužek vyzkoušet, domluvte se nejdřív s vedoucí, jak to má udělat.
18. Jsi-li dospělým účastníkem, určitě dokážeš rozumně posoudit, která pravidla jsou pro všechny.





## **Příloha č. 5. Vnitřního řádu střediska: Provozní řády jednotlivých míst**

Viz jednotlivé listy provozních řádů.



**Příloha č. 6. Vnitřního řádu střediska: Pravidla provozu otevřeného klubu Oratoř.**