

Střední odborná škola pro ochranu a obnovu životního prostředí – Schola Humanitas

VNITŘNÍ ŘÁD STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Č.j.: SM - 34	Spisový / skartační znak: 1.4/A5
Vypracoval:	Ing. Michal Tarant, vedoucí SVČ Smajlík
Schválil:	Mgr. Milan Šťovíček, ředitel školy
Směrnice zpracována dne:	1. 4. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 4. 2023
Změna:	

Datum: 1.4.2023



zpracoval: Ing. Michal Tarant, vedoucí SVČ



schválil: Mgr. Milan Šťovíček, ředitel školy

VNITŘNÍ ŘÁD STŘEDISKA VOLNÉHO ČASU

Vypracoval:	Ing. Michal Tarant, vedoucí SVČ
Schválil:	Mgr. Milan Šťovíček, ředitel Scholy Humanitas
Směrnice byla vydána:	1. 4. 2023
Vnitřní řád nabývá účinnosti dne:	1. 4. 2023

Na základě ustanovení §30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán školského zařízení tento vnitřní předpis.

Tato směrnice vychází z platných zákonů i ostatních obecně platných norem, zvláště pak ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, zákona č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Středisko volného času (IZO: 181133237) je součástí Střední odborné školy pro ochranu a obnovu životního prostředí - Schola Humanitas, Litvínov, Ukrajinská 379 (IČ: 00832375, REDIZO: 600011046) zřizované Městem Litvínov, zapsané ve školském rejstříku ke dni 12.12.2022 s účinností od 1.4.2023.

Část I.

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

- Vnitřní řád Střediska volného času Smajlík Scholy Humanitas (dále jen SVČ) upravuje:
 - Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů
 - Provoz a vnitřní režim SVČ
 - Ochranu zdraví a bezpečnosti
 - Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
 - Podmínky závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti
 - Podmínky účasti na příměstských táborech, kroužcích a akcích
- SVČ vykonává zájmovou činnost ve svých prostorech na adrese Litvínov, Ukrajinská 453 a také na dalších místech – v pronajímaných prostorech jiných organizací. Zpravidla se jedná o pronájem na školách v Litvínově, v těchto místech se řídí zájmové vzdělávání Vnitřním řádem SVČ Smajlík a vnitřními předpisy pronajímatele (PO a BOZP apod.).
- Zájmové vzdělávání se také řídí vnitřními řády jednotlivých kluboven, učeben, tělocvičen, sálů a dalších místností určených k zájmovému vzdělávání.

4. Na tento Vnitřní řád dále navazují další směrnice, které podrobněji rozpracovávají konkrétní problematiku. Např. - Traumatologický plán, Evakuační plán, Směrnice BOZP a PO a další.
5. Vnitřní řád byl projednán se všemi pracovníky SVČ a s jeho obsahem jsou seznámeni všichni účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci, prostřednictvím Informačního systému Domeček.
6. Součástí Vnitřního řádu jsou také podmínky účasti na příměstských táborech, kroužcích a akcích, které jsou uvedeny v příloze č. 1. a č. 2 tohoto řádu.

Část II.

ZÁKLADNÍ ORGANIZAČNÍ PRAVIDLA TÝKAJÍCÍ SE PRÁV A POVINNOSTÍ A VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV)

1. Účastník ZV má právo:
 - a) Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí ZV organizovaného SVČ.
 - b) Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
 - c) Na svobodu projevu a vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).
 - d) Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti SVČ svému vedoucímu ZV.
 - e) Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
 - f) Na informace o průběhu a výsledcích v ZV. Může požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematiky v oblasti ZV nebo při dlouhodobé nepřítomnosti, např. z důvodů nemoci.
 - g) Užívat zařízení SVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se ZV, v níž se řídí pokyny vedoucího a jiných oprávněných osob.
 - h) Na ukončení (v případě nezletilého jeho zákonný zástupce) činnosti v ZV.
2. Účastník ZV je povinen:
 - a) Řádně a pravidelně docházet na zvolenou činnost ZV.
 - b) Chránit zdraví své i ostatních účastníků ZV, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách SVČ i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
 - c) Informovat přítomného pedagoga volného času (dále jen PVČ) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
 - d) Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí ZÚ, zaměstnance SVČ i ostatní osoby.
 - e) Do zájmových útvarů a na aktivity SVČ chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.

- f) Chodit upraven slušně a přiměřeně povaze činnosti. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených.
- g) Řídit se a dodržovat provozní řády prostor určených k činnosti ZV.
- h) Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci budovy SVČ se chovat slušně a respektovat pokynů vedoucího ZV či jiného pracovníka SVČ.
- i) Při činnosti konané mimo vlastní zařízení SVČ se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost a respektovat pokyny pedagogů volného času nebo jiných pověřených osob.
- j) S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada (V případě svévolného poškození nebo zničení majetku (SVČ, pronajímatele či jiných účastníků ZV), bude požadována náhrada škody po účastníkovi/zákonném zástupci účastníka, který škodu zavinil, a to dle rozhodnutí vedoucího SVČ.
- k) Neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
- l) Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
- m) Ihned ohlásit vedoucímu ZV nebo přítomnému PVČ každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti.
- n) Účastník ZV nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Dále nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- o) Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, si zodpovídá účastník sám, SVČ nenese za tyto věci odpovědnost.
- p) Ve všech prostorách SVČ je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek.
- q) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento vnitřní řád.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV)

3. Zákonný zástupce má právo

- a) Přihlásit nebo odhlásit účastníka k ZV v SVČ.
- b) Udělit souhlas či nesouhlas s propagačními aktivitami a s přímým marketingem SVČ.
- c) Informovat se o účasti a chování svého dítěte u vedoucích ZÚ.
- d) Vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ vedoucím ZÚ nebo ředitelce.
- e) Po předchozí domluvě se zúčastnit činnosti ZÚ.
- f) Stanovit způsob příchodu a odchodu účastníka ZÚ v rámci přihlášky (samostatně nebo v doprovodu).
- g) Požádat o snížení úplaty za ZV, dle Vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, podáním písemné žádosti ředitelce SVČ, která o případném snížení rozhodne.

4. Zákonný zástupce má povinnost

- a) Zajistit bezpečný příchod a odchod účastníka do ZV.
- b) Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- c) Informovat vedoucího ZÚ nebo pracovníka recepce o nemožnosti dítěte zúčastnit se činnosti ZV.
- d) Poskytnout SVČ údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka a hlásit změny v těchto údajích.
- e) Zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou SVČ.
- f) Dodržovat vybraný způsob příchodu a odchodu a při volbě „v doprovodu“ vždy účastníka včas přivést a opět vyzvednout po skončení činnosti.
- g) Uhradit škody, které způsobí nezletilý účastník nedbalostí, nekázní či úmyslně.

Část III.

PROVOZ, VNITŘNÍ REŽIM A ORGANIZAČNÍ STRUKTURA ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

1. Organizační struktura SVČ
 - a) SVČ Smajlík má jedno stálé pracoviště na adrese Litvínov, Ukrajinská 453.
 - b) Vedení SVČ se skládá z ředitele Scholy Humanitas a vedoucího SVČ.
 - c) Vedoucí SVČ je přímo podřízený řediteli Scholy Humanitas a řídí všechny pedagogické pracovníky SVČ.
 - d) Statutárním orgánem SVČ je ředitel Scholy Humanitas. V jeho nepřítomnosti jej v plné míře zastupuje Statutární zástupce školy.
2. Řízení práce
 - a) Práce SVČ je koordinována a řízena prostřednictvím ŠVP SVČ, měsíčními a týdenními plány práce, pravidelnými poradami vedení a týdenními organizačními poradami, ze kterých je vyhotovován zápis.
 - b) Vedoucí SVČ si svolává zpravidla 2x ročně externí pracovníky na individuální jednání a zpravidla 1x ročně organizuje setkání interních a externích pracovníků.
3. Styk s organizacemi
 - a) Jednání s organizacemi a institucemi vede za SVČ zpravidla ředitel Scholy Humanitas nebo pověřuje své zástupce – vedoucí SVČ, či přímo pověřuje pedagogické zaměstnance.
 - b) O těchto jednáních jsou následně informováni jak ředitel, tak i další pracovníci SVČ.
4. Provoz SVČ
 - a) SVČ zabezpečuje celoroční provoz pro všechny věkové kategorie.
 - b) Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku, období prázdnin a přípravná období (první polovina září a druhá polovina měsíce června).
 - c) V době prázdnin pravidelná zájmová činnost neprobíhá. V tomto období organizuje SVČ jednorázové akce, např. výlety o pololetních a velikonočních prázdninách, v době jarních, podzimních a hlavních

- prázdnin organizuje příměstské tábory, pobytové tábory a případně další akce jako např. soustředění, zahraniční pobyty atd.
- d) Harmonogram školního roku je vždy plánován na konkrétní rok, začíná zpravidla druhý týden v září a končí v polovině června. Rozpis je zveřejněn spolu s uveřejněním nabídky zájmových útvarů na další školní rok, zpravidla počátkem června.
 - e) Denní provoz SVČ v rámci školního roku probíhá zpravidla v rozmezí od 8:00 hod. do 20:00 hod. podle rozvrhu ZV a harmonogramu akcí. V době prázdnin se denní provoz upravuje dle probíhajících aktivit.
5. Vedení školní matriky a dokumentace SVČ
- a) Za vedení školní matriky a dokumentace SVČ v souladu s §28 zákona č. 561/2004Sb. (školný zákon) zodpovídá vedoucí SVČ.
 - b) Za pedagogickou dokumentaci zodpovídají pověřeni pedagogičtí pracovníci včetně vytvoření ročního vzdělávacího plánu jeho dodržení a vyhodnocení.
 - c) Po ukončení školního roku jsou školní matriky a pedagogická dokumentace předány řediteli Scholy Humanitas a dále k archivaci.

Část IV.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

1. Všichni pracovníci se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů. Vedoucí pracovníci absolvují školení PO a BOZP pro vedoucí zaměstnance.
2. Všichni pracovníci dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní, hygienické předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, účastníky ZV a veřejností navštěvující zařízení.
3. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků a dodržují stanovená pravidla bezpečnosti a hygieny, která jsou jim vždy sdělena vedoucím na začátku každé činnosti ZV (u pravidelného ZV na začátku školního roku a s příchodem každého nového účastníka, na začátku tábora, akce atd.)
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během činnosti v SVČ, jsou účastníci ihned povinni ohlásit. Dle nutnosti zajistí vedoucí ZÚ, každý pracovník SVČ zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a zapíše záznam do Knihy úrazů, uložené v sekretariátu Scholy Humanitas. Dle pokynů ve vyhlášce č. 64/2005 Sb. případně sepíše Záznam o úrazu.
5. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pracovníka SVČ na jakékoliv projevy šikany.
6. Ve všech zařízeních SVČ je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení je povinen na ně upozornit vedoucího ZV nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.

7. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby (vedoucího ZV). Děti a mládež mají zakázáno se vyklánět či jinak působit u otevřeného okna.

Část V.

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S OSOBNÍM A SVĚŘENÝM MAJETKEM

1. Zaměstnanci SVČ (interní a externí zaměstnanci)
 - a) Inventarizace majetku SVČ probíhá jedenkrát ročně dle Směrnice o inventarizaci školy.
 - b) Za soukromý majetek pracovníků organizace nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti SVČ musí být schváleno vedoucím SVČ.
 - c) Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
 - d) Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
 - e) Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty vráceny na své původní místo. Přemísťování nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucí SVČ.
 - f) Pracovník, který odchází z budovy a areálu pracoviště poslední, je povinen přezkontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu a přílehlý areál. Následnou a poslední kontrolu budovy zpravidla provádí pracovnice recepce před skončením směny, poté provede zakódování objektu.
 - g) Pronájem místností a prostor SVČ povoluje ředitel Scholy Humanitas a je ošetřen smlouvou o nájmu.
 - h) Propůjčování inventáře a půjčování si inventáře od jiných právnických osob se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce/pronájemce, termínu vrácení. Vždy je informován vedoucí SVČ.
 - i) Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu SVČ. Externí pracovníci hlásí závady na recepci, která okamžitě informuje vedoucí SVČ nebo správce školy.
 - j) Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě zápisu/podpisu do knihy v recepci SVČ, po skončení činnosti klíče opět vrací.
2. Účastníci ZV a dalších činností SVČ (děti, žáci, studenti, dospělé osoby)
 - a) si odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (např. hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v batohu nebo v oblečení. SVČ za tyto věci zodpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pracovníkovi SVČ, případně uloženy v prostorech k tomu určených s uvědoměním pracovníka SVČ,
 - b) udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek SVČ v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě,

- c) veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku neprodleně hlásí vedoucímu ZV nebo pracovníci recepce,
- d) šetří a pečují o zapůjčený majetek (např. učební pomůcky a materiál),
- e) řídí se provozními řády jednotlivých pracovišť.

Část VI.

PODMÍNKY ZÁVĚREČNÉHO HODNOCENÍ V PRAVIDELNÉ ZÁJMOVÉ ČINNOSTI

Dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů je činnost v SVČ citována jako zájmové vzdělávání (část VIII. §111 ods. 1).

Zájmové vzdělávání může v SVČ probíhat v několika formách, a to dle Vyhlášky č. 74/2005. o zájmovém vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost, která probíhá převážně v zájmových útvarech, je uzavřena závěrečným celoročním zhodnocením činnosti daného kroužku. Účastníkovi ZV, který prokáže svou pravidelnou celoroční účastí (pravidelná docházka) a svým kvalitním přístupem k práci v zájmovém útvaru (účast na soutěžích, soustředěních, plnění úkolů, kladný přístup k činnosti kroužku atd.) získání vědomostí a dovedností v dané oblasti zájmového vzdělávání, se vydává na požádání účastníků na konci školního roku Osvědčení o absolvování ZV. Ze soutěží jsou výstupem diplomy, čestná uznání, účastnické listy. Tento výstup se může stát součástí osobního hodnocení (osobní portfolio) při vstupu na SŠ, VOŠ nebo VŠ.

Podmínky účasti na příměstských táborech SVČ Smajlík Litvínov

I. Docházka a odchod

- Děti se scházejí každý den na místě a v čase předem určeném táborovým programem.
- Rodiče/zákonní zástupci si děti vyzvedávají dle programu, pokud není předem domluveno jinak.
- V případě pozdějšího příchodu nebo dřívějšího odchodu je nutné o tom informovat vedoucího tábora telefonicky nebo osobně.
- Dítě může být uvolněno z tábora pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po předložení občanského průkazu osoby, která dítě vyzvedává (pokud se nejedná o zákonného zástupce).

II. Bezpečnost a chování

- Účastníci jsou povinni dbát pokynů vedoucích tábora a lektorů.
- Během programu a přesunů je nutné dodržovat pravidla bezpečnosti.
- Při přesunech vlakem a autobusem je nutné sedět na místech, nepobíhat, nevyklánět se z oken a dbát pokynů vedoucích.
- Je zakázáno svévolně opouštět skupinu nebo místo konání aktivity.
- Účastníci jsou povinni chovat se k sobě ohleduplně a respektovat se navzájem.
- Jakékoli projevy šikany, násilí nebo nevhodného chování jsou nepřipustné.
- Je nutné šetrně zacházet s vybavením tábora a s věcmi ostatních účastníků.
- V případě úrazu, nevolnosti nebo jiné potíže je nutné ihned informovat vedoucího tábora.
- Je zakázáno přinášet na tábor předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost nebo zdraví ostatních (např. ostré předměty, výbušniny, drogy, alkohol, cigarety).
- Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení mohou účastníci mít u sebe, ale jejich používání by nemělo narušovat program tábora. Vedoucí si vyhrazují právo omezit jejich používání během aktivit. Za ztrátu nebo poškození těchto zařízení nenese SVČ Smajlík odpovědnost.
- V případě závažného porušení táborového řádu může být účastník z tábora vyloučen bez nároku na vrácení peněz. O vyloučení rozhoduje vedoucí tábora po konzultaci s vedením SVČ Smajlík a zákonnými zástupci. Účastník, který byl z tábora vyloučen z důvodu porušení táborového řádu, bude zařazen na seznam nežádoucích účastníků a v budoucnu mu nebude umožněna účast na žádném z táborů pořádaných SVČ Smajlík.

III. Změna programu

- SVČ Smajlík si vyhrazuje právo na změnu programu tábora v případě nepředvídatelných okolností (např. nepříznivé počasí, technické problémy, nemoc lektora apod.).
- O případných změnách budou účastníci a jejich zákonní zástupci informováni předem, pokud to bude možné.

IV. Ostatní

- Doporučujeme dětem dát s sebou pohodlné oblečení a obuv vhodné pro různé aktivity a aktuální počasí.
- Nezapomeňte na vhodnou ochranu proti slunci (čepice, krém s UV filtrem) a repelent proti hmyzu.
- Dítě by mělo mít s sebou svačinku a pití na celý den, pokud není v programu zajištěno jinak.
- Prosíme, neberte dětem na tábor cenné předměty a větší obnosy peněz.

Storno podmínky příměstských táborů Střediska volného času Smajlík Litvínov

Tyto storno podmínky upravují postup v případě zrušení přihlášky na příměstský tábor pořádaný Střediskem volného času Smajlík v Litvínově ze strany účastníka nebo jeho zákonného zástupce.

- Při zrušení přihlášky více než 30 kalendářních dnů před zahájením tábora vrátíme 100 % uhrazené částky.
- Při zrušení přihlášky 15 až 29 kalendářních dnů před zahájením tábora vrátíme 50 % uhrazené částky.
- Při zrušení přihlášky méně než 15 kalendářních dnů před zahájením tábora se uhrazená částka nevrací. Je však možné za sebe zajistit náhradníka, jehož účast bude po schválení SVČ Smajlík akceptována.
- V případě nemoci nebo úrazu účastníka, doloženého lékařskou zprávou, je možné po individuálním posouzení vrátit poměrnou částku dle již vynaložených nákladů za neúčast dle vyúčtování tábora.
- V případě zrušení tábora z organizačních důvodů ze strany SVČ Smajlík bude celá uhrazená částka vrácena zákonnému zástupci účastníka.
- Zrušení přihlášky je nutné provést písemně (e-mailem nebo dopisem) a doručit jej do SVČ Smajlík. V žádosti o zrušení je nutné uvést jméno a příjmení účastníka, název a termín tábora a číslo bankovního účtu, na který má být případná vratná částka poukázána.

Podmínky účasti na kroužcích a akcích SVČ Smajlík

I. Docházka a odchod

- Děti se scházejí na místě a v čase předem určeném daným kroužkem či programem akce.
- Rodiče/zákonní zástupci si děti vyzvedávají dle programu, pokud není předem domluveno jinak.
- V případě pozdějšího příchodu nebo dřívějšího odchodu je nutné o tom informovat lektora telefonicky nebo osobně.

II. Bezpečnost a chování

- Účastníci jsou povinni chovat se ohleduplně, bezpečně a s respektem vůči ostatním i lektorům.
- V případě opakovaného nevhodného chování (např. rušení programu, agrese, nerespektování pokynů) bude rodič prokazatelně upozorněn.
- Pokud nedojde ke zlepšení a dítě bude narušovat chod kroužku, bude dítě vyloučeno bez nároku na vrácení poplatku. A v budoucnu mu nebude umožněna účast na žádném z kroužků pořádaných SVČ Smajlík.

III. Odpovědnost za škody

- V případě úmyslného poškození nebo ničení vybavení je zákonný zástupce dítěte povinen uhradit vzniklou škodu v plné výši. O rozsahu a způsobu náhrady bude rozhodnuto vedením střediska individuálně dle konkrétní situace.

IV. Platby

- Účastnický poplatek za kroužek je nutné uhradit do 5 pracovních dnů od potvrzení přihlášky. Při nedodržení této lhůty si středisko vyhrazuje právo nabídnout místo jinému zájemci.
- Účastnický poplatek za akci je nutné uhradit převodem do 5 pracovních dnů od potvrzení přihlášky. Při nedodržení této lhůty si středisko vyhrazuje právo nabídnout místo jinému zájemci.

V. Náhrady lekcí

- Náhrady za zameškané lekce nenabízíme.
- Výjimkou je kroužek Sensory Play, kde je možné si 1 lekci nahradit v rámci pololetí, podle kapacitních možností SVČ.

VI. Storno podmínky pro kroužky

- Odhlášení z kroužku je možné pouze písemně (e-mailem nebo dopisem).
- Vrácení poplatku za kroužek probíhá dle následujících pravidel, vrácená částka se odvíjí od počtu proběhlých lekcí od přihlášení dítěte na kroužek:

- Odhlášení po 1. nebo 2. proběhlé lekci: vrací se 100 % uhrazené částky.
- Odhlášení po 3. proběhlé lekci: vrací se 70 % uhrazené částky.
- Odhlášení po 4. proběhlé lekci: vrací se 50 % uhrazené částky.
- Odhlášení po 5. a dalších proběhlých lekcích: částka se nevrací.
- V případě pozdějšího odhlášení může zákonný zástupce najít vhodného náhradníka (věkově odpovídajícího), který za dítě účast převezme a zaplatí poplatek. V takovém případě může být po obdržení platby od náhradníka účastníkovi částka vrácena v dané výši.
- V případě dlouhodobé absence z důvodu nemoci (nutno doložit lékařským potvrzením) může být účastníkovi vrácena poměrná část účastnického poplatku. Z vrácené částky budou odečteny již prokazatelně vynaložené náklady, které středisko nemůže pokrýt jinak (např. materiál, lektor, pronájem).

VII. Storno podmínky pro jednorázové akce

- Více než 14 kalendářních dnů před akcí: vrací se 100 % účastnického poplatku.
- 7–14 kalendářních dnů před akcí: vrací se 50 % účastnického poplatku.
- Méně než 7 kalendářních dnů před akcí: částka se nevrací.
- V každém případě může účastník za sebe najít náhradníka, který účast na akci převezme. V tom případě bude částka vrácena v plné výši po úhradě od náhradníka.

Podmínky přijímání, průběhu a ukončení zájmového vzdělávání

Podmínky přijímání

O přijetí klienta/účastníka do pravidelné činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky, podávané a zpracovávané v on-line podobě v administrativním systému SVČ.

Činnost školského zařízení SVČ Smajlík se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhláškou č. 111/2022 ve znění pozdějších předpisů, kterou se mění vyhláška č. 74/2005 Sb., ostatními právními předpisy pro činnost školských zařízení a školním vzdělávacím programem.

Zákonní zástupci i dítě vyjadřují souhlas nebo nesouhlas s fotografováním účastníka zájmového vzdělávání v rámci činnosti, s archivací těchto fotografií a s jejich použitím při prezentaci a propagaci činnosti – např. v tisku, na webových stránkách, sociálních sítích apod.

Práva a povinnosti členů zájmového vzdělávání v SVČ Smajlík, se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Zákonní zástupci potvrzují, že uvedené údaje na přihlášce do zájmového vzdělávání jsou správné a souhlasí se zpracováním uvedených osobních údajů. S údaji je nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů. Souhlas vydávají na dobu neurčitou, což stvrzují podpisem. Shromažďované údaje slouží pro registraci účastníka a jsou v předepsaných lhůtách likvidovány.

Docházka do zájmového vzdělávání je kontrolována. Nepřítomnost je nutné omluvit. Trojnásobná neomluvená nepřítomnost je oznámena zákonnému zástupci.

Odhlásit účastníka ze zájmového vzdělávání v průběhu školního roku mohou pouze zákonní zástupci.

Dále zákonní zástupci podpisem na přihlášce do zájmového vzdělávání stvrzují, že účastník je zdravotně způsobilý /á/ k účasti na poskytovaném zájmovém vzdělávání.

Průběh a ukončení zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání probíhá na bázi dobrovolnosti. Délka a forma zájmového vzdělávání je dána nabídkou pro daný školní rok.