

VNITŘNÍ ŘÁD



Název: Základní umělecká škola a středisko volného času Moravský Krumlov, příspěvková organizace

Sídlo: Školní 139, 672 01 Moravský Krumlov

Vydala: Vladimíra Kočí – ředitelka podle § 30 odst.1 školského zákona

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán tento Vnitřní řád.

Č.j. 504

ČÁST PRVNÍ

PŘÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

I. Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků a ostatních zájemců

- na zájmové vzdělávání a školské služby podle školského zákona dle vybraného vzdělávacího programu
- být informováni o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání (ZV)
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o účastníky se specializovanými vzdělávacími potřebami – právo na speciální péči v rámci možností SVČ, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovali jejich rozumovou a mravní výchovu a ovlivňovali by nevhodně jejich morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu pohybu v prostorách SVČ, jež jsou k tomu určeny
- na ochranu před návykovými psychotropními látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti na SVC.

II. Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na

- svobodnou volbu zájmového vzdělávání pro své dítě
- informace o průběhu ZV dítěte v SVC
- informace o SVC podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, školského vzdělávacího programu a ostatních veřejně dostupných dokumentů SVC, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání svého dítěte.

III. Povinnosti žáků a zákonných zástupců a ostatních zájemců

- dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny SVC k ochraně zdraví a bezpečnosti, vydané v souladu s platnými právními předpisy, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců SVC
- nenosit na SVC předměty, které nesouvisí se ZV a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládat pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vedoucích předměty předat do úschovy na stanovenou dobu, kdy vedoucí zajistí jejich bezpečnost
- Používání osobních mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je omezeno. Během vyučování je zařízení zcela ztišeno, vypnuto nebo v režimu letadlo a uloženo v tašce, pokud pedagogický pracovník nerozhodne o jeho využití pro vzdělávací účely.
- dodržovat pravidla slušného chování vůči zaměstnancům školského zařízení a ostatním osobám,
- nedodržování pravidel slušného chování, hrubé neslušnosti a urážlivé chování bude považováno za porušení vnitřního řádu
- při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem lze, podle závažnosti, účastníka vyloučit ze zájmového vzdělávání

Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni

- informovat SVC o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech svého dítěte, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- na vyzvání ředitelky SVC se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se ZV svého dítěte
- dokládat důvody své nepřítomnosti v ZV e mailem na adresu info@domecekmk.cz, ale také telefonicky – kancelář SVC–tel. 515 322 770 od 10.00. hod.- do 16.00 hod.
- oznamovat SVC údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a další údaje, které jsou podstatné a nezbytné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta a změny v těchto údajích.

IV. Vztahy účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci SVC

- zaměstnanci SVC vydávají účastníkům a zákonným zástupcům nezletilých účastníků pouze takové informace, které bezprostředně souvisí se vzdělávacím programem, vnitřním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními
- všichni zaměstnanci SVC budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím, fyzickým a psychickým zneužíváním a šikanou
- zjistí-li zaměstnanec SVC, že je účastník týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány sociální péče a Policií ČR

- na základě telefonického oznámení lze dohodnout konzultaci se zaměstnanci SVČ
- informace, které budou poskytnuty do školní matriky nebo jiné citlivé údaje o účastnících jsou důvěrné a všichni pracovníci SVČ se řídí literou zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

ČÁST DRUHÁ

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Základní umělecká škola a středisko volného času Moravský Krumlov, příspěvková organizace, Školní 139, 672 01 IČ:70841675 je příspěvkovou organizací Jihomoravského kraje.

Ředitelka: Vladimíra Kočí

Statutární zástupkyně ředitelky: Mgr. Hana Sobolová

I. Organizace školského zařízení

- prostory SVČ jsou přístupné pro všechny účastníky ZV a ostatní návštěvy v pracovní dny zpravidla v době od 8⁰⁰ do 17⁰⁰ hod., případné výjimky je třeba dohodnout se zástupkyní SVČ nebo se zaměstnanci konajícími službu
- úřední hodiny pro styk s veřejností jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře, která je vedle vstupních dveří do SVČ
- vstup do prostor SVČ je možný hlavními vchodovými dveřmi
- prostory SVČ otvírá ráno školnice
- vzhledem k tomu, že se budova SVČ nachází v obytné zóně centra města, dodržuje se noční klid od 22⁰⁰ do 6⁰⁰ hod.
- hlavní vchod budovy uzavírá po skončení pravidelné činnosti vyučující podle rozvrhu hodin, před odchodem překontroluje uzavření všech oken a zadního vchodu, vypnutí elektrických spotřebičů, zhasnutí veškerých světel, zastavení vody na WC a uzamčení všech kluboven a kanceláře. Při odchodu zamkne hlavní vchodové dveře do SVČ a hlavní vchod do budovy
- vedoucí ZÚ pro dospělé, které se konají v pozdních večerních hodinách, mají klíče od vstupních dveří SVČ a hlavního vchodu budovy, zodpovídají za zajištění prostor SVČ, viz. předchozí odstavec
- pravidelná činnost v ZÚ (včetně ZÚ pro dospělé) neprobíhá v době všech školních prázdnin a svátků
- po skončení ZÚ a aktivit SVČ se účastníci udržují v budově jen po dobu nezbytně nutnou – sbalení osobních věcí, přezutí, obléknutí
- po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do kluboven anebo čekají na svůj kroužek
- rodiče žáků čekají na žáky na určeném místě
- během konání ZÚ mají účastníci vypnutý mobilní telefony
- každý vedoucí ZÚ odpovídá za pořádek a čistotu užívaných prostor
- členové ZÚ se řídí a dodržují provozní řády jednotlivých místností na SVČ, sloužících jako klubovny
- za pomůcky svěřené do ZÚ zodpovídá vedoucí, ztrátu či poškození bezodkladně hlásí ředitelce nebo zaměstnancům do kanceláře
- za deník ZÚ zodpovídá vždy příslušný vedoucí, který si ho před schůzkou vyzvedne v kanceláři, kde jsou deníky uloženy a po skončení schůzky ho zase do kanceláře odevzdá
- zákonní zástupci jsou pravidelně informováni o akcích a činnostech SVČ, které jsou určeny také členům pravidelné činnosti

- v případě onemocnění pedagoga v prvním týdnu kroužek odpadá, od druhého týdne je kroužek suplován podle rozvrhu hodin nebo jsou rodiče a ostatní účastníci ZV upozorněni na změnu rozvrhu hodin po dobu nepřítomnosti pedagoga. Informace o změnách jsou vyřizovány telefonicky zástupkyní SVC

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků a studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka a studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školského zařízení, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat,
- f) poskytovat dítěti žáků, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Organizace odloučených pracovišť

MŠ Vedrovice:

Vedoucí kroužku si 10 min. před zahájením vyzvedne děti od p. učitelky, která vedoucí vpouští do budovy. Děti jsou převlečené, přezuté a odcházejí do třídy, kde probíhá výuka kroužku. U třídy je k dispozici WC a umývárna. Dohled nad žáky koná vedoucí kroužku po celou hodinu. Po skončení kroužku odvede vedoucí děti do třídy, kde si je přebere p. učitelka z MŠ.

ZŠ Vedrovice:

Vedoucí kroužku si 10 min. před zahájením vyzvedne děti od p. učitelky nebo p. vychovatelky, která vedoucí vpouští do budovy. Děti jsou převlečené, přezuté a odcházejí do třídy v I. patře, kde probíhá výuka kroužku. U třídy je k dispozici WC a umývárna. Dohled nad žáky koná vedoucí kroužku po celou hodinu. Po skončení kroužku odvede vedoucí děti do družiny, kde si je přebere p. vychovatelka.

ZŠ Rybníky:

Vedoucí kroužku si 10 min. před zahájením vyzvedne děti od p. učitelky nebo p. vychovatelky, která vedoucí vpouští do budovy. Děti jsou převlečené, přezuté a odcházejí do třídy v I. patře, kde probíhá výuka kroužku. U třídy je k dispozici WC a umývárna. Dohled nad žáky koná vedoucí kroužku po celou hodinu. Po skončení kroužku odvede vedoucí děti do družiny, kde si je přebere p. vychovatelka.

ZŠ Ivančická Moravský Krumlov:

Vedoucí kroužku přichází do školy 15 min. před zahájením kroužku. Vedoucí má klíče, kterými si otevírá boční vchod do školy. Děti si vyzvedne v družině. Děti se převlékají v šatně, po celou dobu na

ně dohlíží vedoucí kroužku, která si je poté odvede do tělocvičny. Dohled nad žáky koná vedoucí kroužku po celou hodinu. Sociální zařízení se nachází hned vedle tělocvičny. Po skončení kroužku se děti převlečou v šatně, část jich vedoucí odvede do školní družiny, kde je přebírá p. vychovatelka, a na ostatní děti čekají u šatny rodiče, kteří děti přebírají. U ostatních kroužků si vedoucí vyzvedne 10 min. před zahájením děti od p. učitelky nebo p. vychovatelky, která vedoucí vpouští do budovy. Děti jsou převlečené, přezuté a odcházejí do třídy v I. patře, kde probíhá výuka kroužku. U třídy je k dispozici WC a umývárna. Dohled nad žáky koná vedoucí kroužku po celou hodinu. Po skončení kroužku odvede vedoucí děti do družiny, kde si je přebere p. vychovatelka.

MŠ Husova Moravský Krumlov, MŠ a ZŠ Bohutice, Gymnázium Moravský Krumlov, ZŠ Klášterní Moravský Krumlov:

-na těchto školách probíhají výukové programy, které nabízí SVČ Moravský Krumlov. Pedagog SVČ je připraven 10 min. před zahájením výukového programu, kterému, hlavní vchod do budovy, otevírá učitel příslušné školy. Žáci jsou na výukový program přezuté a podle náplně výukového programu, převlečené. Po celou dobu konání výukového programu nad žáky dohlíží pedagogové SVČ, společně s učitelem. Po skončení výukového programu dohled nad žáky plně přebírá učitel příslušné školy, pedagogové SVČ odchází.

ČÁST TŘETÍ

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ NEBO STUDENTŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- všichni účastníci se chovají při pobytu na SVČ tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob
- SVČ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků při ZV a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- každý se zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům
- ve školském zařízení není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí
- bezpečnost a ochranu zdraví účastníků zajišťuje ředitelka dohledem pověřených zaměstnanců podle rozpisu zveřejněného na chodbách, tyto zaměstnanci jsou poučeni o chování v případě krizové situace
- účastníci ZV se v případě vzniku požáru či jiného nebezpečí řídí požárními směrnicemi a požárním evakuačním plánem případně traumatologickým plánem, které jsou vyvěšeny na chodbách SVČ
- SVČ vede evidenci úrazů dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků ZV, k nimž došlo při činnostech v rámci ZV
- účastníci ZV jsou povinni ihned oznámit vedoucímu ZÚ nebo zaměstnancovi SVČ konajícímu službu jakýkoliv svůj úraz a s příslušným zaměstnancem sepsat záznam knihy úrazů
- Při úrazu je zaměstnanec povinen poskytnout první pomoc, popřípadě přivolat lékařskou pomoc na tel. 155 vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím
- každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školského zařízení se hlásí bez zbytečného odkladu ředitelce SVČ nebo zástupkyni SVČ, která bezodkladně informuje vedení SVČ

- účastník v případě nevolnosti ihned nahlásí tuto skutečnost vedoucímu ZÚ, v případě naléhavosti je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům nezletilých účastníků zájmového vzdělávání a v případě nutnosti je účastník, v doprovodu pověřené osoby, odveden k lékaři
- účastníci ZV jsou na začátku pravidelné činnosti prokazatelně seznámeni s bezpečnostními pravidly a možnými riziky a jsou poučeni o dodržování podmínek k ochraně zdraví
- každý účastník zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa i nejbližšího okolí – vedoucí ZÚ před odchodem zkontroluje stav a případně zjedná nápravu, neboť pořádek a čistota jsou jedním z hlavních předpokladů v boji proti úrazům
- SVČ přihlíží při poskytování ZV a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů
- ve vnějších a vnitřních prostorách SVČ není povoleno kouřit, nosit nevhodné předměty, které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních, také je zakázáno nošení, držení a distribuce a užívání návykových látek
- při porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem (násilí, návyková látka, rasismus, xenofobie, užívání mobilního telefonu, internetu) lze, podle závažnosti porušení, vyloučit účastníka ze zájmového vzdělávání
- účastníci ZV jsou povinni oznamovat vedoucímu ZÚ nebo ostatním zaměstnancům SVČ závady a nedostatky, které mohou ohrozit jejich bezpečnost
- účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, z bezpečnostních důvodů se zakazuje otevírání oken v nepřítomnosti vedoucího nebo jiného zaměstnance SVČ a sezení na parapetech či radiátorech
- účastníci nemanipulují s rozvody elektrického zařízení, nepřemísťují a nemanipulují s vybavením kluboven a chodeb, dále s uloženými exponáty či modely a nepoškozují výzdobu SVČ
- v budově SVČ lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené SVČ, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií
- bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje ZV, zajišťuje SVČ vždy nejméně jedním zaměstnancem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům – na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků nesmí připadnout více než 20 účastníků
- při přecházení žáků na místa činnosti či jiných akcí mimo budovu SVČ se účastníci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, kdy doprovázející osoba prokazatelně poučí žáky o bezpečnosti
- pro pobytové akce, tábory a soustředění ZÚ platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem prokazatelně seznámeni
- za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí ZÚ, garant akce nebo hlavní vedoucí pobytové akce či tábora, který je určen ředitelkou SVČ

ČÁST ČTVRTÁ

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

- účastníci zachází šetrně se svěřenými pomůckami a materiálem
- každé úmyslné poškození či zničení majetku SVČ, ostatních účastníků, zaměstnanců SVČ či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce nezletilého účastníka či zletilý účastník, který poškození způsobil a zavinil

- pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče
- požaduje-li SVČ náhradu škody, musí poškození věci vždy prošetřit příslušný zaměstnanec SVČ a zhotovit písemný záznam, na jehož základě zváží ředitelka SVČ další postup
- nalezené věci účastníci ihned odevzdají zaměstnancům do kanceláře.

ČÁST PÁTÁ

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ÚČASTNÍKŮ ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ NA SVČ

Veškerá pravidelná zájmová činnost, vzdělávací semináře a kurzy jsou součástí zájmového vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu (ŠVP). V ZV neexistuje jednotné hodnocení či klasifikace účastníka. Každý vedoucí ZÚ si zvolí své individuální hodnocení, ovšem pouze pokud se toto hodnocení stává stimulační a motivační složkou při průběhu ZV. Otázka hodnocení a evaluace je podrobně rozpracována ve ŠVP SVČ Moravský Krumlov.

ČÁST ŠESTÁ

STANOVENÍ VÝŠE ÚPLATY

I. Pravidelná činnost

- za ZV v pravidelné činnosti platí zástupci účastníka nebo zletilý účastník úplatu (zápisné). Výši úplaty stanoví ředitelka SVČ podle finanční náročnosti příslušného ZÚ ve vnitřním závazném předpise pro příslušný školní rok a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – zájemce o ZV může být zapsán jako účastník ZV až po úhradě poplatku a odevzdání řádně vyplněné a zákonným zástupcem podepsané přihlášky. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka SVČ
- úplata je stanovena zpravidla na jedno pololetí školního roku a hradí se v kanceláři SVČ. Další možnosti stanovení úplaty, a to především pro ZÚ pro dospělé či pro rodiče s dětmi, je cena za jednu výukovou hodinu nebo cvičební lekci. Úplatu lze stanovit také na kurz, jehož délka může, ale nemusí souhlasit s pololetím školního roku
- úplatu za I. pololetí příslušného školního roku je nutné uhradit do konce října, do té doby je třeba odevzdat řádně vyplněnou přihlášku. Úplatu za II. pololetí je třeba uhradit do konce února
- po zaplacení stanovené úplaty se stává zájemce účastníkem zájmového vzdělávání a je pojištěn
- Nárok na vrácení uhrazené úplaty vzniká pouze:
 - a) v případě zdravotních problémů účastníka ZV (nutno doložit lékařskou zprávou) a na základě písemné žádosti. Výše vrácené částky se vypočítá na základě ušetřených nákladů na ZÚ po ukončení jeho činnosti.
 - b) pokud je činnost ZÚ zrušena ze strany SVČ a není v daném pololetí nahrazena. Pak se vrací celá částka úplaty.

- **Nepravidelná činnost, tábory, pobytové akce**

- Na tyto formy činnosti jsou zpracovány samostatné kalkulace výše účastnického poplatku, který se řídí náročností činnosti, zajištěním dalších služeb, dopravy apod.
- Úhrada plateb účastnického poplatku probíhá dle povahy akce, nejpozději však při zahájení akce.
- Vratky se řídí platnými storno podmínkami určenými pro každou akci samostatně.
- Platby účastnického poplatku mohou probíhat v hotovosti, na fakturu nebo prostřednictvím bezhotovostního styku bankovním převodem na účet organizace 232982947/0600.
- Platby přijímají a evidenci zajišťují pracovníci SVČ.

ČÁST SEDMÁ

PŘIJÍMÁNÍ ZÁJEMCŮ DO ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

Řídí se zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění, prováděcí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a dále platnými vnitřními závaznými předpisy vydanými ředitelkou SVČ a Školním vzdělávacím programem. Zájemci jsou přijímáni do různých forem zájmového vzdělávání na základě písemné přihlášky, která je u pravidelné činnosti, pobytových akcí a táborů podkladem pro vedení matriky SVČ.

Změny ve školní matrice se provádějí neprodleně po rozhodné události. Při vedení dokumentace a školní matriky a při zpracování osobních údajů postupuje organizace dle zvláštního předpisu o ochraně osobních údajů (zák. č. 101/2000 Sb.).

Zájemce o ZV se může přihlásit do více ZÚ, přičemž na každý ZÚ řádně vyplní přihlášku k ZV. Každý školní rok se vyplňuje nová přihláška. Při pokračování v činnosti ve druhém pololetí příslušného školního roku nemusí účastník vyplňovat přihlášku, pokud má řádně vyplněnou přihlášku k ZV na první pololetí.

Do ZÚ se mohou zájemci hlásit i v průběhu celého školního roku v závislosti na volné kapacitě v daném ZÚ avšak z důvodů smluvního zabezpečení celoroční činnosti ZÚ nelze v případě pozdějšího přihlášení snižovat stanovenou pololetní výši úplaty. ZÚ se otevře při minimálním počtu 4 účastníci a maximálně hranice je stanovena na 20 účastníků. Výjimku uděluje ředitelka.

Přihláška obsahuje

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- údaje o zdravotní způsobilosti či zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na ZV zájemce
- údaje o postižení či zdravotním znevýhodnění
- adresu školy, v níž se zájemce vzdělává
- jméno a příjmení zákonného zástupce, telefonické spojení a elektronickou adresu
- datum podání přihlášky
- vlastnoruční podpis přihlášeného zletilého účastníka ZV nebo zákonného zástupce nezletilého účastníka ZV

ČÁST OSMÁ

PROVOZ ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ VZHLEDEM KE COVID-19

- SVČ má povinnost předcházet vzniku šíření infekčních onemocnění COVID-19.
- Podmínky provozu a vnitřního režimu SVČ stanoví ředitelka.
- SVČ zajišťuje např. úklid prostor, dodržování základních hygienických pravidel, mytí a dezinfekci rukou, nepouští do prostor SVČ nemocné osoby aj.

- Zaměstnanci SVČ upozorňují zájemce ZV, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou vstoupit do prostor SVČ.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 je školské zařízení vždy povinno postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZČR.

Úplata za vzdělávání

- V případě, že je dítěti, žákovi a ostatním zájemcům ZV nařízena karanténa a školské zařízení není uzavřeno, jedná se omluvenou nepřítomnost ve školském zařízení a úplata se hradí.
- Pokud na základě KHS nebo MZČR dojde k uzavření školského zařízení, platí u školských zařízení veřejných zřizovatelů-v SVČ se úplata poměrně vrací nebo nepožaduje, není-li vzdělávání nahrazeno nebo neposkytuje-li se vzdělávání distančním způsobem. Úplata se tedy nepožaduje po účastnících nebo žácích zapsaných k činnostem, které neprobíhají nebo nemohou probíhat na dálku.

ČÁST DEVÁTÁ

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účastníci ZV byli s vnitřním řádem seznámeni na první schůzce, seznámení je zaznamenáno v denících ZÚ.

Vnitřní řád je vyvěšen u hlavního vchodu školského zařízení a na webových stránkách školského zařízení – www.domecekmk.cz

Tímto se ruší VŘ za dne 1. 1. 2024
Účinnost VŘ od 1. 4. 2026

Vladimíra Kočí – ředitelka