



K-klub
středisko volného času

Vnitřní řád

Je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) s přihlédnutím k místním podmínkám školského zařízení.

Název příspěvkové organizace: K-klub - středisko volného času, Jičín, Valdštejnovo náměstí 99

Sídlo příspěvkové organizace: Valdštejnovo náměstí 99, 506 01 Jičín

Zřizovatel: Město Jičín

Ředitel: Bc. Martin Škoda

IČ: 71234918

Telefon: 603373828

E-mail: info@kackojicin.cz

Web: www.kackojicin.cz

Obsah

Čl. I.....	3
Všeobecná část.....	3
1. Předmět činnosti	3
2. Dokumentace školského zařízení	4
3. Práva účastníků zájmového vzdělávání	4
4. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání	4
5. Ochrana osobních údajů	6
6. Práva zákonných zástupců účastníků	6
7. Povinnosti zákonných zástupců účastníků	7
8. Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogy a dalšími zaměstnanci poskytujícími zájmové vzdělávání	8
Čl. II.	8
Zaměstnanci	8
9. Všeobecné povinnosti zaměstnanců, odpovědnost zaměstnanců	8
10. Práva zaměstnanců	9
Čl. III	9
Organizace zájmového vzdělávání	9
11. Organizace školního roku	9
Čl. IV	11
Činnost všeobecného řízení a správy	11
12. Provozní řád budov	12
Závěrečná ustanovení	13

Čl. I.

Všeobecná část

Tímto řádem jsou povinni se řídit všichni účastníci zájmového vzdělávání, jejich zákonní zástupci, návštěvníci a interní i externí zaměstnanci. V případě porušení některého ustanovení Vnitřního řádu se postupuje v souladu se školským zákonem, příslušnými vyhláškami a tímto Vnitřním řádem.

Ustanovení tohoto řádu se vztahuje i na účastníky, kteří nejsou státními občany ČR, ale splňují podmínky pro pobyt v ČR.

K-klub – středisko volného času, Jičín, Valdštejnovo náměstí 99 (dále jen K-klub) je příspěvková organizace města Jičína. Město Jičín vydalo schválení Zřizovací listiny ze dne 15. 9. 2004 na základě usnesení Zastupitelstva města Jičína.

1. Předmět činnosti

Účel a předmět činnosti příspěvkové organizace

Hlavním účelem zřízení příspěvkové organizace je uskutečňování zájmového vzdělávání, přičemž se činnost organizace řídí především § 111 a § 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a vyhláškou MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje zejména:

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností
- táborovou činností a další obdobnou činností
- osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucích k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví
- individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- využitím otevřené nabídky spontánních činností
- vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol

- Spolupráce s institucemi a komunitou – spolupráce s městem, regionálními organizacemi, kulturními a sportovními institucemi za účelem rozvoje zájmového vzdělávání. Organizace poskytuje vzdělávání v souladu s bezpečnostními, zdravotními a pedagogickými standardy a vytváří podmínky pro bezpečné, smysluplné a kvalitní využití volného času účastníků.

2. Dokumentace školského zařízení

Dokumentace organizace je vedena v souladu s §28 zákona 561/2004 Sb. a obsahuje:

- a) Rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a o jeho změnách
- b) Evidenci dětí, žáků, studentů a osob – školní matrika
- c) Doklady o přijímání k příležitostným aktivitám, táborům – přihlášky, smlouvy
- d) Školní vzdělávací program
- e) Deník zájmového útvaru
- f) Vnitřní řád
- g) Zápisy z pracovních porad
- h) Knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů
- i) Protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy
- j) Personální a mzdovou dokumentaci, hospodářskou a účetní evidenci
- k) Další dokumentaci stanovenou zvláštními právními předpisy

Školní vzdělávací program je sestavován na jednotlivé oblasti činnosti.

3. Práva účastníků zájmového vzdělávání

- 3.1. Účastník má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle svých schopností a nadání.
- 3.2. Má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství v souladu se zákonem.
- 3.3. Má právo na informace o průběhu a výsledcích své činnosti a na možnost vznést připomínky.
- 3.4. Má právo na ochranu před diskriminací, násilím, šikanou a návykovými látkami.
- 3.5. Má právo na bezpečné, slušné a důstojné zacházení.
- 3.6. Má právo na ochranu soukromí a osobních údajů.

4. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

- 4.1. Účastník je povinen pravidelně se účastnit činností, na které se přihlásil, a řídit se časovým rozpisem zájmového vzdělávání (kroužků).

- 4.2. Účastník se chová ukázněně, ohleduplně k ostatním. Chování nesmí ohrozit bezpečnost a zdraví jeho ani ostatních.
- 4.3. Účastník dodržuje bezpečnostní a hygienické předpisy a řády kluboven. Každý úraz či nehodu ihned hlásí vedoucímu zájmového útvaru nebo jinému pedagogovi či zaměstnanci K-klubu.
- 4.4. Účastník má povinnost zacházet šetrně s majetkem a vybavením zařízení, ostatních účastníků a dalších osob. Poškození věcí hlásí vedoucímu. Za úmyslné poškození může být požadována náhrada škody.
- 4.5. Účastník nenosí na aktivity nepotřebné, nebezpečné či cenné věci. Vedoucí si vyhrazuje právo omezit používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení během aktivit.
- 4.6. Účastník nesmí kouřit, pít alkoholické nápoje ani užívat jiné návykové látky v prostorách SVČ.
- 4.7. Během probíhajícího zájmového vzdělávání se účastník zdržuje pouze na určených místech a nezdržuje se zbytečně na chodbách, schodištích či sociálních zařízeních. Do učebny vchází účastník kroužku až zároveň nebo na vyzvání vedoucího kroužku, či jiné zodpovědné osoby.
- 4.8. Účastníci přicházejí na kroužek včas, ideálně 10 minut před začátkem, aby se mohli připravit. Čekají v místech k tomu určených. Vedoucí přebírá odpovědnost za dítě od času uvedeného jako začátek kroužku a končí ji s ukončením kroužku (popřípadě tábora), pokud není domluveno jinak.
- 4.9. Při nepřítomnosti účastník nebo jeho zákonný zástupce omlouvá absenci prostřednictvím e-mailu nebo telefonicky. V případě 3 neomluvených absencí (3 týdny a více) bude kontaktován zákonný zástupce či zletilý účastník odpovědnou osobou.
- 4.10. Pokud účastník potřebuje odejít z kroužku dříve, musí o tom být vedoucí předem informován – e-mailem, krátkou zprávou nebo osobním vyzvednutím dítěte.
- 4.11. Účastník odkládá své věci pouze na místech k tomu určených (např. šatny či učebny).
- 4.12. Účastník se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagogů a dalších zaměstnanců poskytujících zájmové vzdělávání.
- 4.13. Účastník je povinen respektovat pravidla chování mimo budovu SVČ při exkurzích, táborech nebo jiných akcích organizovaných SVČ.
- 4.14. Během akcí pořádaných SVČ mohou být pořizovány fotografie a audiovizuální záznamy pro účely dokumentace a propagace činnosti. Pořízení a zveřejnění záznamů účastníků je v souladu s platnou legislativou (zejména GDPR) možné pouze na základě předchozího informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- 4.15. Účastník je povinen řídit se pokyny vedoucího kroužku (tábora, atd).
- 4.16. Odpovědnost za škodu:

- Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni šetrně zacházet s majetkem a vybavením K-klubu.
- Způsobí-li účastník na majetku K-klubu nebo ostatních osob škodu úmyslně nebo z nedbalosti, posuzuje se odpovědnost za tuto škodu podle § 2917 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník).
- Nezletilý účastník odpovídá za způsobenou škodu, pokud byl schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Pokud toho schopen nebyl, nebo pokud došlo k zanedbání náležitého dohledu, odpovídá za škodu osoba podléhající povinnosti dohledu (zákonný zástupce, případně K-klub, dochází-li k zanedbání v době převzaté odpovědnosti).
- Vzniklou škodu jsou odpovědné osoby povinny uhradit v plné výši, případně uvést poškozenou věc do původního stavu.

5. Ochrana osobních údajů

K-klub- středisko volného času, Jičín, Valdštejnovo nám. 99 se při zpracování osobních údajů řídí zásadami, které jsou v souladu s článkem 5 Nařízení o ochraně osobních údajů (679/2016).

Zpracovává na základě níže uvedených pravidel:

pro potřeby školní matriky – údaje uvedené v zákoně č. 561/2004 Sb., školský zákon

pro potřeby plnění obchodních podmínek – e-mail, další kontaktní údaj např. telefonní číslo

zdravotní údaje – pouze v míře nezbytné pro realizaci vlastní činnosti.

5.1. V oblasti ochrany osobních údajů stanovil K-klub – středisko volného času pověřence pro ochranu osobních údajů:

Ing. Jaromír Dědek

zaměstnanec města Jičín zařazený do MěÚ Jičín, Žižkovo náměstí 18

tel.: 493545110

mobil: 737269884

e-mail: dedek@mujicin.cz

Kompletní informace o zpracování osobních údajů jsou dostupné zaměstnancům i veřejnosti na tomto [odkazu](#). (dostupné také na webu K-klubu)

6. Práva zákonných zástupců účastníků

6.1. Zákonní zástupci mají právo informovat se o průběhu zájmového vzdělávání svého dítěte.

6.2. Zákonní zástupci mají právo, po předešlé dohodě s lektorem, shlédnout lekci zájmového útvaru, jehož je jejich dítě členem. V případě, že to umožňují prostory a organizační možnosti, kde se zájmový útvar uskutečňuje.

6.3. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc pro svoje děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

6.4. Zákonní zástupci mají právo požádat o uvolnění účastníka z pravidelné činnosti z důvodu déle trvající změny zdravotního stavu účastníka. Tuto skutečnost je nutné doložit lékařským potvrzením.

6.5. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

6.6. Zákonní zástupci mají právo uplatnit požadavek na vrácení úplaty za zájmové vzdělávání (kroužek) pouze při změně místa bydliště nebo při absenci ze zdravotních důvodů, a to delší než 1 měsíc. Úplata bude vrácena v poměrné výši školného za neodchozené hodiny, pokud je tato skutečnost oznámena neprodleně zákonným zástupcem. Podkladem pro vratku je písemné potvrzení od lékaře nebo písemné prohlášení o změně místa bydliště.

6.7. Při nástupu účastníka do zájmového vzdělávání v průběhu pololetí mají zákonní zástupci právo na poměrné krácení úplaty, pokud to umožňuje charakter a kapacita kroužku. Výše úplaty se v tomto případě stanoví poměrně podle počtu zbývajících hodin.

6.8. Zákonní zástupci mají právo vznášet připomínky a podněty k činnosti organizace u ředitele.

7. Povinnosti zákonných zástupců účastníků

7.1. Přihlásit se dle pokynů organizace, přihlášení je online formou v klientském centru www.kackojicin.iddm.cz ve výjimečných případech se lze přihlásit přímo osobně v budově K-klubu a podepsat vytištěnou přihlášku.

7.2. Včas a v souladu s pokyny uvedenými na přihlášce, uhradit úplatu za zájmové vzdělávání.

7.3. Zajistit účast přihlášeného dítěte v zájmovém vzdělávání.

7.4. Nepřítomnost účastníka zájmového vzdělávání řádně omluvit e-mailem či telefonicky na recepci K-klubu. Pověřená osoba kontaktuje zákonného zástupce při 3 po sobě jdoucích neomluvených absencích.

7.5. Na vyzvání ředitele, vedoucího oddělení nebo vedoucího kroužku se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se účastníka zájmového vzdělávání.

7.6. Informovat vedoucího zájmového útvaru, případně ředitele K-klubu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit

fungování účastníka v zájmové činnosti. Také je nutné neprodleně informovat vedoucího kroužku, pokud dojde u účastníka ke změně v této oblasti.

8. Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogy a dalšími zaměstnanci poskytujícími zájmové vzdělávání

8.1. Pedagogové a další zaměstnanci poskytující zájmové vzdělávání vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, Vnitřního řádu SVČ a dalších nezbytných organizačních opatření.

8.2. Všichni zaměstnanci SVČ chrání účastníky zájmového vzdělávání před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání. Dbají, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, a respektují jejich soukromí.

8.3. Pokud mají zaměstnanci podezření, že je dítě týráno nebo jinak ohroženo, obrátí se na příslušné orgány sociálně-právní ochrany dětí v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb.

8.4. Jestliže účastník má 3 po sobě jdoucí neomluvené absence, zaměstnanci kontaktují rodiče a společně hledají příčinu i možnosti nápravy. O závažnějších případech je informován ředitel K-klubu.

8.5. Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne (např. údaje do školní matriky, zdravotní způsobilost aj.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů (GDPR).

8.6. Pokud je potřeba osobně projednat důležité záležitosti týkající se dítěte, domluví si ředitel nebo pedagog s rodiči schůzku v termínu, který všem vyhovuje.

8.7. Účastníci zájmového vzdělávání jsou vedeni k tomu, aby zdravili zaměstnance a dospělé osoby v prostorách SVČ.

Čl. II.

Zaměstnanci

9. Všeobecné povinnosti zaměstnanců, odpovědnost zaměstnanců

- plnit nařízení a pokyny ředitele SVČ
- dodržovat pracovní kázeň a plně využívat pracovní dobu
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, protipožární předpisy
- chránit majetek SVČ, řádně zacházet s inventářem SVČ

- zvyšovat soustavně svoji odbornou úroveň
- seznámit se s Vnitřním řádem SVČ
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se účastníků, zákonných zástupců a interních záležitostech SVČ
- respektovat zásady rovného přístupu a ochrany práv všech účastníků
- vystupovat v souladu s pedagogickými zásadami, chránit důstojnost dítěte a předcházet jakékoli formě diskriminace či nevhodného chování
- zdržet se požívání alkoholu, omamných a psychotropních látek v pracovní době i na akcích pořádaných SVČ, a dostavit se do práce způsobilí k výkonu práce
- bezodkladně hlásit všechny závady, úrazy, rizikové situace a nevhodné chování účastníků ředitelce nebo pověřené osobě
- dbát na dobré jméno organizace svým chováním v rámci pracovní činnosti

10. Práva zaměstnanců

- obdržet za vykonanou práci plat nebo odměnu podle platných právních předpisů a ujednání
- na bezpečné pracovní prostředí a podmínky
- na ochranu svých práv a důstojnosti při výkonu práce

Čl. III

Organizace zájmového vzdělávání

11. Organizace školního roku

11.1. Pravidelná zájmová činnost začíná nejdéle 1.10., není-li uvedeno jinak. Přesný harmonogram školního roku určuje ředitel K-klubu. Informace s datem zahájení je vždy dohledatelná na webových stránkách a u příslušné přihlášky v klientském centru. Zápisné je nutné uhradit po první lekci, nejpozději však do 15. 10. První pololetí končí 31. 1.

Druhé pololetí začíná 1. 2. a je nutno uhradit do 15. 2. Pravidelná zájmová činnost končí 31. 5. není-li domluveno jinak.

Pokud výše úplaty nebude uhrazena do stanoveného termínu, bude zaslána výzva k úhradě. Neuhrazení úplaty je důvodem k ukončení účasti účastníka v zájmovém vzdělávání.

Toto ustanovení se netýká účastníků, kteří se přihlásí do zájmového útvaru v průběhu školního roku. Ti musí kroužek uhradit do 10 dnů od přihlášení do zájmové činnosti.

11.2. Přihlásit se k zájmovému vzdělávání je možné v průběhu celého školního roku, pokud to kapacita a druh zvolené činnosti umožní.

11.3. Pravidelná činnost neprobíhá v době všech školních prázdnin, státních svátků a výjimek uvedených v harmonogramu školního roku.

11.4. Je možné si zvolit i více zájmových útvarů, jedna přihláška platí pro jeden zájmový útvar.

11.5. V případě suplované lekce nepřísluší účastníkům žádná finanční ani jiná kompenzace. K-klub si vyhrazuje právo zrušit 1 lekci v pololetí bez nutnosti kompenzace/náhrady. V případě zrušení více lekcí se hodiny nahrazují (i mimo termín řádného konání ZÚ) či je vrácena poměrná část úplaty (náklad na 1 lekci x počet zrušených lekcí).

11.6. Přijímání účastníků do zájmového vzdělávání se řídí vyhláškou 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Přihláška se stává podkladem pro školní matriku.

Školní matrika školského zařízení podle povahy jeho činnosti obsahuje tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství 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) datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání,
- d) údaje o znevýhodnění dítěte, žáka nebo studenta uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi nebo studentovi školským zařízením v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- e) označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává,
- 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.

S osobními údaji je při jejich zpracování nakládáno v souladu s nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

11.7. Ukončení vzdělávání a vyloučení účastníka:

- Řádné ukončení: Docházka do zájmového kroužku či kurzu končí uplynutím sjednané doby nebo písemnou odhláškou ze strany zákonného zástupce / zletilého účastníka.

- Ukončení ze strany K-klubu: Ředitel K-klubu může rozhodnout o ukončení vzdělávání nebo vyloučení účastníka z kroužku/tábora/akce v následujících případech:
- Hrubé nebo opakované porušení Vnitřního řádu, provozního řádu či zásad bezpečnosti.
- Chování ohrožující zdraví nebo bezpečnost ostatních účastníků, zaměstnanců nebo pedagogů (včetně šikany, fyzického či psychického agresivního chování).
- Nezaplacení úplaty za zájmové vzdělávání ani v náhradním termínu stanoveném ve výzvě.
- ukončení docházky nebo vyloučení je zákonný zástupce / zletilý účastník informován písemně s uvedením důvodu. V případě vyloučení z důvodu hrubého porušení kázně vzniká účastníkovi povinnost uhradit případné vzniklé náklady a zaniká nárok na vrácení poměrné části zápisného.

11.6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během konání zájmového vzdělávání nebo na akci pořádané K-klubem, jsou účastníci povinni hlásit ihned svému vedoucímu nebo jinému pracovníkovi SVČ.

Postup při úrazu:

- a) zjistit poranění a poskytnout první pomoc
- b) dle potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- c) oznámit skutečnost zákonným zástupcům a požádat je o převzetí dítěte
- d) oznámit skutečnost pověřenému pracovníkovi SVČ, který má na starosti agendu BOZP
- e) následně provést zápis do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři na SVČ
- f) vyplnit Záznam o úrazu a odevzdat jej pověřenému pracovníkovi SVČ
- g) v závažných případech informovat ředitele K-klubu

Způsob zápisu záznamu o úrazu, hlášení úrazu, zasílání záznamu o úrazu se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb.

Čl. IV

Činnost všeobecného řízení a správy

K-klub je řízen ředitelem, který byl jmenován zřizovatelem. Organizace má vedenou organizační strukturu hierarchie pracovníků. Řízení externích pracovníků je v kompetenci vedoucích oddělení a ředitele K-klubu.

Zaměstnanci plní úkoly na základě pracovních smluv a dohod, v rozsahu pracovních náplní, rozpisů pravidelných a příležitostných činností, pokynů ředitele a tohoto Vnitřního řádu.

Pedagogové volného času mají delegovány pravomoci k jednotlivým agendám.

12. Provozní řád budov

12.1. Provozní řád budov se řídí požadavky §7 odst. 2 zákona č. 258/2000 Sb. v návaznosti na vyhlášku 410/2005 Sb. v plném znění.

12.2. V pracovních dnech začíná běžný provoz v 8:00 hod. a končí mezi 19:00 až 20:30 hod. Po této době pověřený pracovník budovu uzavírá. Výjimku povoluje pouze ředitel. Za zabezpečení a uzamčení objektu je zodpovědný interní pracovník, popř. jiná pověřená osoba či pracovník (např. garant akce, pověřený externí vedoucí kroužku, nájemce).

12.3. Provoz při akcích je s pracovníky dohodnut konkrétně podle typu akce. Prázdninová činnost probíhá dle plánu a podmínek pro táborovou či jinou pobytovou akci.

12.4. V prostorách, kde se shromažďují děti a mládež (klubovny, chodby), platí přísný zákaz kouření (zákon 379/2005 Sb.).

12.5. Před zahájením činnosti zájmového útvaru se účastníci shromažďují v šatně a do jednotlivých kluboven odchází až s vedoucím, který je vyzvedne. Dodržování tohoto nařízení je závazné pro interní i externí zaměstnance. Děti mohou do šatny doprovodit rodiče a počkat na ně po dobu trvání kroužku na místech k tomu vyhrazených (šatna, vestibul, chodba s gaučem v prvním patře).

12.6. Provozní řády jednotlivých učeben jsou vyvěšeny na místě a mohou mít specifika. Při první schůzce je nutné seznámit účastníky se specifickým provozním řádem místnosti.

12.6.2. Do kanceláří, skladů, úklidové místnosti a další provozních prostor je dovolený vstup pouze pověřeným zaměstnancům, případně po domluvě se zodpovědným pracovníkem.

12.7. Účastníci zacházejí šetrně se svěřenými pomůckami a materiálem. Každé svévolné poškození majetku SVČ nebo věcí ostatních účastníků, pedagogů či zaměstnanců hradí zákonný zástupce účastníka nebo účastník, který škodu způsobil.

12.8. Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči (bez svolení lektora), vypínači, zásuvkami a ventily radiátorů.

12.9. Zakazuje se otevírání oken bez dozoru, sezení na okenních parapetech a radiátorech.

12.10. Seznámení s provozními řády odloučených pracovišť je povinné pro všechny zaměstnance vykonávající činnost mimo hlavní budovu a rovněž pro účastníky zájmového vzdělávání. O seznámení s provozním řádem se provádí zápis v deníku ZÚ.

12.11. Účastníci nepřinášejí nepotřebné, nebezpečné nebo cenné věci; SVČ za ně nepřebírá zodpovědnost.

12.12. Nalezené věci se odevzdávají na recepci nebo v kanceláři. Nalezené věci jsou k vyzvednutí na recepci.

12.13. Používání výtahu je omezeno:

- k přepravě starších, nemocných a handicapovaných osob,

12.15. Nouzové situace a evakuace

- Při požáru, úrazu nebo jiné mimořádné události zaměstnanci bezodkladně informují ředitele a příslušné složky (hasiče, ZZS, PČR).
- Účastníci se řídí pokyny zaměstnanců a směřují na určená shromaždiště mimo budovu.
- Evakuační plány jsou vyvěšeny v příslušných prostorech.

12.17. Bezpečnostní dohled a odpovědnost

- Vedoucí zájmových útvarů a pedagogové mají během celé činnosti dohled nad účastníky.
- Zaměstnanci dohlíží na dodržování provozního řádu a bezpečnostní předpisy.
- Každý zaměstnanec je povinen hlásit závady, nebezpečné situace či úrazy řediteli nebo pověřené osobě.

12.18. Manipulace s klíči a technikou

- Přístup k budově a technickému vybavení mají pouze pověřeni zaměstnanci.
- Každou ztrátu, poškození nebo závadu je nutné ihned hlásit řediteli (nebo pověřené osobě).
- Účastníci mohou používat techniku pouze pod dohledem zaměstnance.

Závěrečná ustanovení

Tento Vnitřní řád nabývá platnosti dne 27. 8. 2026.

Dnem nabytí účinnosti tohoto Vnitřního řádu se v plném rozsahu ruší předchozí Vnitřní řád K-klubu ze dne 28. června 2013.

Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v budově K-klubu a na oficiálních webových stránkách organizace.

Platnost

Vnitřní řád vstupuje v platnost 27. 8. 2026

Vytvořil: Bc. Martin Škoda, ředitel K-klubu – střediska volného času

Schválil: Bc. Martin Škoda, ředitel K-klubu – střediska volného času