

# VNITŘNÍ ŘÁD

ASTRA, centrum volného času, Frenštát p. R., příspěvková organizace

## ČÁST I. – ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### Čl. 1 – Identifikace a působnost

1. Tento Vnitřní řád (dále jen „Řád“) upravuje podmínky provozu, práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a pravidla pro zaměstnance organizace ASTRA, CVČ (dále jen „ASTRA“).
2. Řád je závazný pro všechny účastníky (děti, žáky, studenty, dospělé), jejich zákonné zástupce a zaměstnance organizace.
3. Účastí na aktivitách ASTRY nebo vstupem do jejích prostor vyjadřuje účastník (nebo jeho zákonný zástupce) souhlas s tímto Řádem.

### Čl. 2 – Místa poskytovaného vzdělávání (Pracoviště)

ASTRA vykonává činnost na těchto pracovištích:

- Budova ASTRA (Martinská čtvrt 1159)
- MŠ Školská, MŠ Dolní, MŠ Trojanovice, MŠ Markova, MŠ Bordovice
- ZŠ Trojanovice, ZŠ Tyršova, ZŠ Tichá
- Městská sportovní hala (MSH)

### Čl. 3 – Definice činností

Pro účely tohoto řádu a výpočtu plateb se rozlišují tři pilíře činnosti:

1. **KROUŽKY (Pravidelná činnost):** Aktivita probíhající pravidelně v průběhu školního roku (zpravidla září–květen).
2. **TÁBORY (Letní činnost):** Pobytové (LT) a příměstské (PLT) tábory konané výhradně v letních měsících (červen–září).
3. **AKCE (Příležitostná činnost):** Všechny ostatní aktivity, které nejsou Kroužkem ani Táborem (např. víkendovky, soustředění, akce o jarních/podzimních prázdninách = jarní a podzimní tábory, výukové programy).

## ČÁST II. – PRAVIDLA PRO KLIENTY (Účastníky a rodiče)

### Čl. 4 – Přijímání a evidence účastníků

1. **Elektronická registrace:** Přihlašování na veškeré aktivity probíhá výhradně elektronicky prostřednictvím Klientského centra na webových stránkách organizace. Založení klientského účtu je podmínkou pro účast (neplatí pro jednorázové akce určené pro širokou veřejnost bez nutnosti rezervace).
2. **Vznik členství:** Účastník je řádně přijat až okamžikem potvrzení (schválení) přihlášky ze strany ASTRY. Samotná registrace bez potvrzení nezakládá nárok na účast.
3. **Právo odmítnout účastníka:** Hlavní vedoucí nebo ředitel má právo odmítnout přihlášení účastníka z vážných důvodů (např. nevhodná věková skladba, dynamika skupiny, speciální potřeby, které organizace nemůže zajistit, nebo opakované porušování kázně v minulosti).
4. **Pravdivost údajů:** Zákonný zástupce je povinen uvést v přihlášce pravdivé údaje, zejména ohledně zdravotního stavu dítěte. Zatajení zdravotních omezení může být důvodem k vyloučení z aktivity bez nároku na vrácení platby.

### Čl. 5 – Souhlas s fotografováním a GDPR

1. **Souhlas:** Přihlášením na aktivitu a účastí na ní uděluje účastník (zákonný zástupce) souhlas s pořizováním fotografií a videozáznamů zachycujících účastníka v rámci činnosti.
2. **Použití:** Tyto materiály mohou být použity k prezentaci a propagaci činnosti organizace (webové stránky, sociální sítě, kroniky, tisk, nástěnky v prostorách ASTRY).
3. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s platnou legislativou (GDPR) pro účely školské matriky a jsou v předepsaných lhůtách likvidovány.

### Čl. 6 – KROUŽKY: Platební a storno podmínky

1. **Garantovaný rozsah:** Celoroční kroužek: garance min. 25 lekcí/rok. Pololetní kroužek: garance min. 13 lekcí/pololetí.
2. **Splatnost:** Zápisné se hradí do **1. listopadu** příslušného školního roku. Při pozdějším přihlášení je splatnost 14 dnů od potvrzení přihlášky.
3. **Pozdní nástup (Paušální zápisné):**
  - Přihlášení do 31. 1.: Hradí se 100 % celoročního zápisného.
  - Přihlášení od 1. 2.: Hradí se 50 % celoročního zápisného.
4. **Zkušební lekce a ukončení docházky:**
  - ASTRA nenabízí lekce zdarma. Účastník je přijat **podmínečně**.
  - Pokud se účastník **písemně odhlásí** bezprostředně po 1. nebo 2. lekci, hradí pouze poměrnou částku z garantovaného počtu lekcí za tyto proběhlé lekce.
  - Pokud se neodhlásí nebo se odhlásí až po 3. lekci z vlastního rozhodnutí, je povinen uhradit (nebo mu propadá) **celé zápisné**.

5. **Vratky:** Poměrná část zápisného se vrací pouze v případě vážných důvodů (dlouhodobá nemoc doložená lékařem, stěhování) nebo zrušení kroužku ze strany ASTRY. Při svévolném ukončení docházky se peníze nevrací.
  - Výše vratky se vypočítává z garantovaného počtu lekcí.

## Čl. 7 – TÁBORY: Specifická pravidla a platby

1. **Pobytové tábory: přednostní registrace:** Účastníci pokračující z loňských táborů mají právo přednostní registrace (zpravidla 30 minut před oficiálním zahájením), pokud je tak u konkrétního tábora stanoveno.
2. **Příměstské tábory: fázová registrace:**
  - 1. fáze: Možno přihlásit účastníka max. na 2 tábory.
  - 2. fáze: Přihlašování bez omezení počtu táborů do naplnění kapacity.
3. **Záloha:** Po přihlášení je nutné do 14 dnů uhradit **nevratnou zálohu 500 Kč**. Bez úhrady zálohy registrace propadá.
4. **Doplatek:** Celková cena tábora musí být doplacena nejpozději do **30. dubna** příslušného roku.
5. **Dokumentace a zdravotní stav (pobytové tábory):**
  - Podmínkou účasti na **pobytovém táboře** je odevzdání „Posudku o zdravotní způsobilosti“. Tento posudek má platnost **2 roky** (lze použít loňský, pokud je platný).
  - V den odjezdu na LT se odevzdává „Nástupní list“ (bezinfekčnost).
6. **Fakturace:** V případě platby zaměstnavatelem (FKSP) je nutné zaslat závaznou objednávku s fakturačními údaji.
7. **Zákaz návštěv:** Z hygienických a výchovných důvodů nejsou na táborech povoleny návštěvy rodičů ani jiných osob.
8. **Vratky:** Případné vratky za tábory budou vyúčtovány a zaslány nejpozději do **konce října** daného roku.
9. **Storno podmínky (Tábory):** Storno poplatek se počítá z **DOPLATKU** (tj. cena tábora mínus záloha 500 Kč). Záloha 500 Kč je nevratná vždy.

Doba odhlášení před nástupem	Výše storno poplatku
31 a více dní	10 % z doplatku
6 – 30 dní	30 % z doplatku
0 – 5 dní (vč. dne nástupu)	50 % z doplatku

## Čl. 8 – AKCE: Specifická pravidla a platby

1. **Úhrada:** Cena akce musí být uhrazena v plné výši do termínu uvedeného u konkrétní akce.
2. **Režim příjezdů:** Z pedagogických důvodů a z důvodu aklimatizace kolektivu není možný pozdější nástup na akci ani dřívější odjezd (vyjma závažných důvodů po dohodě s hl. vedoucím). V takovém případě nevzniká nárok na slevu.

3. **Storno podmínky (Akce):** Storno poplatků se počítá z **CELKOVÉ CENY** akce od termínu ukončení přihlašování a odhlašování (uvedeno u konkrétní akce).

Doba odhlášení před akcí	Výše storno poplatku
5 a více dní	50 % z ceny
3 – 4 dny	65 % z ceny
2 dny	80 % z ceny
1 den nebo v den akce	100 % z ceny

## Čl. 9 – Provozní řád a bezpečnost účastníků

1. **Chování:** Účastníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogů, dodržovat zásady slušného chování, bezpečnosti a hygieny a specifickými provozními řády jednotlivých odborných učeben (tělocvična, dílna, PC učebna), pokud jsou vyvěšeny. Je zakázáno manipulovat s elektrickými zařízeními, okny a žaluziemi bez pokynu pedagoga.
2. Účastníkům je zakázáno pořizovat audiovizuální záznamy ostatních osob bez jejich výslovného souhlasu.
3. Všem účastníkům je v prostorách ASTRY a na akcích přísně zakázáno vnášet, držet či užívat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety a jiné návykové látky.
4. Rodiče a další návštěvníci do učeben v průběhu činností kroužků **nevstupují**, pokud není určeno jinak.
5. Účastník se nesmí účastnit činnosti, pokud jeví známky akutního infekčního onemocnění (včetně vší). V takovém případě je pedagog oprávněn účastníka nepřijmout nebo kontaktovat zákonného zástupce k okamžitému vyzvednutí.
6. **Ochrana majetku:** Úmyslně způsobenou škodu na majetku ASTRY hradí zákonný zástupce účastníka. Cenné věci nosí účastníci u sebe nebo je svěří do úschovy vedoucímu; za věci odložené v šatně organizace neručí. Případnou ztrátu osobních věcí je účastník povinen neprodleně nahlásit vedoucímu.
7. **Vyzvedávání:** Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě neprodleně po skončení aktivity.
8. **Vyloučení:** Hrubé nebo opakované porušování tohoto řádu může být důvodem k vyloučení účastníka z činnosti bez náhrady.

## ČÁST III. – INTERNÍ ORGANIZACE (Pro zaměstnance)

### Čl. 10 – Řízení a odpovědnost

1. Statutárním orgánem je ředitel, v jeho nepřítomnosti jej zastupuje zástupce ředitele.
2. Zaměstnanci se dělí na interní (pedagogičtí, provozní) a externí (vedoucí kroužků na dohody).
3. Provozní porady interních pracovníků se konají zpravidla 1x za 14 dní v pondělí (nebo dle určení ředitele).

## Čl. 11 – Povinnosti pedagogických pracovníků

1. **Dohled a bezpečnost:** Vedoucí zodpovídá za účastníky od jejich převzetí do jejich předání. Nesmí opustit skupinu bez zajištění náhradního dozoru.
2. **Přeprava dětí (Autobus):** Při hromadné přepravě dětí autobusem je zajištěn pedagogický dozor v poměru minimálně **1 pedagog na 25 dětí**.
3. **Posílání dětí:** Je přísně **zakázáno** posílat děti v době výuky mimo budovu nebo učebnu k vyřizování soukromých i služebních záležitostí pedagogů (nákupy, donášky apod.).
4. **Evidence:** Vedoucí vede elektronický deník (docházka, plán) a kontroluje přihlášky.
5. **Úrazy:** Každý úraz musí být neprodleně ošetřen, nahlášen vedení a zapsán do **Knihy úrazů**.
6. Lektor není oprávněn měnit čas a místo konání kroužku bez předchozího souhlasu vedení.
7. Jakýkoliv odchod s účastníky mimo prostory pracoviště v době kroužku musí být předem nahlášen a schválen vedením.
8. **Provozní bezpečnost:**
  - Pedagog odchází z učebny poslední, kontroluje uzavření oken, vypnutí vody a elektrospotřebičů.
  - Učebnu uzamyká a klíče vrací na určené místo.
  - Pracovník je povinen podrobit se na výzvu ředitele dechové zkoušce na přítomnost alkoholu či jiných návykových látek.
9. Nepřítomnost je pracovník povinen nahlásit vedení neprodleně, nejpozději však před začátkem své přímé pedagogické činnosti.

## Čl. 12 – Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele a je vydán na dobu neurčitou.
2. Kontrolou dodržování řádu jsou pověřeni vedoucí pracovníci organizace.

Ve Frenštátě pod Radhoštěm, dne 22. 1. 2026

Mgr. Michal Grepl, ředitel