



VNITŘNÍ ŘÁD

Platný od 15. 1. 2026 s účinností 17. 1. 2026 (verze 2026.1).

Vnitřní řád

Směrnice číslo 2 organizace

verze **2026.1**

ze dne 15. 1. 2026

Forma vnitřního předpisu:	Organizační směrnice	Platí s účinností od:	17. 1. 2026		
Číslo jednací:	DDMBH 11/2026	Vnitřní značka:	S02	Verze:	2026.1
Tato verze ruší předpis:	stejný, k 30. 6. 2026	ze dne:	30. 5. 2025	ve verzi:	2025.1.
Zpracovali/připomínkovali:	Presová, Škarková, Sedlář				
Záznamy o projednání:					
Dotčení zaměstnanci:	Všichni zaměstnanci organizace. Účastníci vzdělávání, zákonní zástupci a další aktéři zájmového vzdělávání, poskytovaného organizací,				
Spisový znak / Skartační znak:		A.1.2. / A 5	Vydala:	Presová	

Podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona vydávám
jako statutární orgán organizace tento

vnitřní řád:

1 Preambule

1. Helceletka – středisko volného času Brno, příspěvková organizace (dále jen Helceletka) je školským zařízením, které v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a prováděcími předpisy (zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání) poskytuje zájmové vzdělávání.
2. Tento vnitřní řád upravuje základní pravidla provozu zařízení pro zaměstnance, účastníky činnosti a jejich zákonné zástupce, případně i další návštěvníky Helceletky. Vymezuje jejich práva a povinnosti, vytváří rámec pro stanovení podmínek, pravidel průběhu a hodnocení výsledků vzdělávání, včetně podmínek bezpečnosti při práci, ochrany zdraví účastníků, nakládání s majetkem Helceletky a některé další provozní aspekty.
3. Cíle, formy, délku, časový plán, podmínky, průběh a způsob hodnocení výsledků vzdělávání stanovuje **Školní vzdělávací program**, který je účastníkům, zákonným zástupcům, zájemcům o vzdělávání, zaměstnancům a veřejnosti dostupný na všech pobočkách a na internetových stránkách organizace.
4. Samostatnou přílohou tohoto řádu (Minimální preventivní program) zabezpečuje organizace předcházení sociálně patologickým jevům jako je násilí, šikana, různé formy diskriminace, ostrakizace a zneužívání, zneužívání alkoholu, tabáku a jiných návykových látek.
5. Vnitřní řád platí pro všechny činnosti, ať již jsou poskytovány a provozovány v prostorách Helceletky, jejích poboček nebo mimo ně - v učebnách a na sportovištích, na tábořištích a na místech konání akcí. Tam kde je to z logiky věci nutné, použije se přiměřeně. Pro distanční vzdělávání se použije přiměřeně.
6. Pro jednotlivá pracoviště a tábořiště mohou být organizací nebo jejich provozovateli vydány **provozní řády**. Účastníci jsou povinni se jimi řídit. **Táborové řády** a **řády akce** jsou specifickými pokyny, kterými mají povinnost se řídit účastníci těchto forem činnosti.

2 Podmínky přijetí k vzdělávání

7. Helceletka svou činnost realizuje prostřednictvím kroužků, příležitostných akcí, pobytových akcí, příměstských a pobytových táborů. Jejich specifika a formy stanoví Školní vzdělávací program. Jednotlivé realizace (zájmových aktivit) nabízí zpravidla prostřednictvím klientského systému a webových stránek. Nabídka zájmových aktivit je zveřejňována průběžně, s dostatečným předstihem.
8. Počet přijímaných účastníků do jednotlivých zájmových činností je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a také rozsahem umožňujícím dosahování stanovených pedagogických cílů. Kapacitu činností zveřejňuje organizace v klientském centru a na webových stránkách. Pro některé činnosti nemusí být kapacita stanovena nebo může být omezena pouze pro konkrétní okamžik.
9. Pro některé typy činností (výukové programy, akce s vysokým počtem účastníků bez přihlášek) může organizace stanovit povinnost rezervace prostřednictvím rezervačního systému. Informuje o tom na webových stránkách, případně v anotaci akce.
10. Organizace může evidovat náhradníky a to až do stanoveného počtu. Náhradníci jsou do zájmové činnosti přijati při uvolnění kapacity.

Přihlášení ke vzdělávání

11. Je-li pro konkrétní zájmovou činnost potřebné přihlášení, je povinností zájemce se k činnosti přihlásit prostřednictvím klientského centra organizace. Pokud přihlášení potřebné není, může se zájmové aktivity zúčastnit kterýkoliv zájemce. Časový průběh jednotlivých zájmových činností určí organizace ve školním vzdělávacím programu a v anotacích jednotlivých činností.
12. Účastníkem vzdělávání, které není vázané přihlášením je osoba, která se v čase konání vzdělávací aktivity fyzicky účastní se zjevným záměrem.
13. Účastníkem vzdělávání, které je vázáno na přihlášení, se může stát zájemce, který splní podmínky stanovené v Školním vzdělávacím programu (přihláška prostřednictvím klientského centra, zdravotní způsobilost, věková způsobilost) a je ke vzdělávání přijat, a to na základě volné kapacity a rozhodnutí ředitelky.
14. Organizace potvrzením přihlášky potvrzuje splnění podmínek (nebo souhlas s výjimkou v případě nesplnění věkové způsobilosti) a rozhodnutí ředitelky o přijetí účastníka k zájmovému vzdělávání. Elektronickou přihlášku přitom chápe jako závazný projev vůle účastníka nebo jeho zástupce, který je následně z jeho strany potvrzen uhrazením úplaty za zájmové vzdělávání nebo stanovené zálohy na ni. Za stejné potvrzení je u přihlášek dospělého doprovodu (v kroužcích pro rodiče a děti) na které není vázána úhrada úplaty za vzdělávání (cena je "nulová") chápáno uhrazení úplaty za hlavního účastníka (dítě).
15. Organizace zruší přihlášku pokud není uhrazena stanovená úplata za vzdělávání nebo stanovená záloha na ni v anotované době splatnosti, a pokud není reagováno ani na opakovanou písemnou

(emailovou) výzvu pověřeného zaměstnance. O zrušení přihlášky zájemce informuje e-mailem. Splatnost úplaty (případně i zálohy) může být prodloužena podle jiné části tohoto řádu.

16. Je-li pro zájmovou činnost potřeba doložit zdravotní způsobilost (pobytové akce), musí být doložena způsobem podle organizačních pokynů (list účastníka, zdravotní způsobilost apod.). Pokud dojde v souvislosti s nepravdivými či neúplnými údaji v lékařské dokumentaci k ohrožení zdraví účastníka či jiných účastníků, považuje se to za hrubé porušení vnitřního řádu.
17. Rozsah údajů vyžadovaných v přihlášce je stanoven na základě požadavků Školského zákona a dalších právních předpisů.

Prerekvizity a předzápis

18. Pokud to vyžaduje charakter zájmové činnosti (zejména u pravidelné činnosti) může být účast na ni podmíněna účastí na prerekvizitních zájmových činnostech, nebo mohou být jejich účastníci zvýhodněni v přijetí ke vzdělávání tím, že je jim poskytnut čas pro předzápis. Jeho délku určí organizace přiměřeně.

18b. Pokud to je přínosné pro skladbu budoucí účastnické skupiny (zejména u táborové činnosti) mohou být v přijetí ke vzdělávání zvýhodněni účastníci předešlých ročníků nebo příbuzné pravidelné činnosti tím, že je jim poskytnut čas pro předzápis. Jeho délku určí organizace přiměřeně.

2 Průběh a ukončování vzdělávání

Průběh a změny ve vzdělávání

19. Účastníci se vzdělávání účastní podle tohoto Vnitřního řádu a dalších v něm uvedených předpisů a podle pokynů pedagogů, případně dalších zaměstnanců a organizací pověřených osob.
20. Začátek a konec pravidelné činnosti je určen ředitelkou organizace tak, aby činnost probíhala zpravidla 30 lekcí rozdělených do obou pololetí vyhlášeného školního roku. Informace o začátku a ukončení pravidelné činnosti je součástí zveřejňované anotace pro zájemce o vzdělávání.
21. Pravidelná zájmová činnost (kroužky, kurzy pro dospělé, kluby) neprobíhá v době vyhlášených školních prázdnin a o státních svátcích, není-li z provozních důvodů určeno jinak.
22. Organizace **garantuje realizaci 15 lekcí během jednoho pololetí**. Pokud je v návaznosti na vyhlášené prázdniny nebo v souvislosti se státními svátky naplánováno v pololetí méně lekcí, než je tento počet – garantuje organizace tento nižší počet lekcí. Garantované lekce jsou odučeny, nahrazeny nebo je za ně poskytnuta vratka (podle jiné části tohoto vnitřního řádu).
23. Nemůže-li vedoucí zájmového útvaru realizovat pravidelnou lekci, nebo nepravidelnou činnost, pokusí se organizace zajistit náhradu suplováním, náhradu aktivity v náhradním termínu nebo činnost zruší s vratkou poměrné části úplaty. Náhrady se zpravidla nabízejí v týdnech nejbližších po skončení avizovaného pravidelného vzdělávání a to v časech a dnech pro činnost obvyklých. Tento postup nemusí platit pro negarantované lekce.
24. Pro pobytové akce se vydávají Řády tábora nebo Řády akce, včetně Režimu dne, kterými se účastníci řídí. Má-li akce zdravotníka, odevzdávají se mu předepsané posudky a veškeré léky a medikamenty s informací o dávkování.
25. Základním komunikačním kanálem mezi Helceletkou a účastníkem (či jeho zákonným zástupcem) je e-mail uvedený v přihlášce. Organizace podává informace o mimořádnostech ve vzdělávání s dostatečným předstihem nebo neodkladně jakmile vzniknou. Pokud mezi informací a očekávaným vzděláváním není alespoň 48 hodin, informuje organizace o změnách také telefonicky nebo formou SMS.

Kroužky s vyzvedáváním

26. K některým zájmovým kroužkům poskytuje organizace návaznou službu vyzvednutí a doprovodu účastníků ze školních družin nebo škol na pobočku, kde kroužek probíhá. Služba je anotována na základě dohody se školou.
27. Zájem o službu vyzvedávání potvrzuje zástupce účastníka volbou příslušné úplaty za vzdělávání (ceny) během přihlašování v klientském centru.
28. Zástupce musí organizaci poskytnout součinnost při zajištění vyzvedávání na škole, podle pravidel školy (oznámení osoby, která bude dítě vyzvedávat).
29. Lekce kroužku s vyzvedáváním začíná převzetím účastníků ve smluvený čas na smluveném místě. Na účastníky se smluveným vyzvedáváním se (přiměřeně) tímto vztahují práva a povinnosti dané tímto vnitřním řádem.
30. Pokud se lekce účastní účastníci, kteří o vyzvedávání nemají zájem, připojí se k ní až v učebně, v čase konání kroužku. Z organizačních důvodů je nezbytné včas omlouvat absenci účastníků s vyzvedáváním.

Ukončení vzdělávání a vyloučení

31. Vzdělávání je ukončeno dokončením ročníku zájmového útvaru, skončením akce nebo tábora. Podrobnosti k ukončení vzdělávání a k vydání osvědčení o jeho absolvování stanoví Školní vzdělávací program.
32. Vzdělávání může být ukončeno vyloučením účastníka z důvodu
 - a. opakovaného porušení tohoto Vnitřního řádu, na které byl on a případně i zákonný zástupce prokazatelně upozorněn, včetně porušení pokynů zaměstnanců Helceletky či jiných pověřených osob,
 - b. hrubého porušení tohoto Vnitřního řádu jak jsou uvedeny dále,
 - c. hrubého porušení táborového řádu nebo řádu akce,
 - d. neomluvené opakované neúčasti na vzdělávání (v pěti po sobě jdoucích lekcích).
33. Je-li vyloučen účastník pobytové akce, opustí ji neprodleně nebo jeho zákonný zástupce zajistí jeho odvoz z akce do 24 hodin po vyloučení.
34. Vzdělávání může být ukončeno na žádost účastníka nebo zákonného zástupce a to i bez uvedení důvodu. Vratky za neuskutečněné vzdělávání jsou stanoveny v souladu s dalšími ustanoveními tohoto řádu.

Distanční výuka

35. Distanční formy zájmového vzdělávání organizace jsou řádné a mimořádné. Řádná distanční výuka je takto anotována a další ustanovení se na ni použijí přiměřeně.
36. Mimořádná distanční výuka navazuje na zákaz nebo jiné znemožnění prezenční výuky nebo osobní přítomnosti účastníků vzdělávání na činnostech organizace. Mimořádné distanční vzdělávání není organizace schopna zajistit pro všechny zájmové útvary.
37. Vedoucí zájmových útvarů, případně vedoucí pracovišť, informují účastníky nebo jejich zákonné zástupce (dále jen klienty) o tom, zda a jakou formou bude distanční výuka probíhat a to ihned, jakmile je to možné.
38. Základní formou distanční výuky je kontakt s klienty skrze konferenční aplikaci Google Meet (dále jen meet). Pokud je to pro výuku nezbytné, jsou klientům předávány potřebné materiály a pomůcky pro distanční činnost (dále jen balíčky). Předávání se řídí aktuálně platnými předpisy a probíhá pokud možno bezkontaktně. Je-li to z organizačních důvodů distanční výuky potřebné, nahradí se meet videozáznamem nebo podrobným obrazovým návodem.
39. S ohledem na specifika jednotlivých zájmových útvarů, případně i forem činnosti, může být nabídnuta další forma distanční výuky. Forma je klientům ale vždy oznámena a vysvětlena před zahájením výuky tak, aby mohli informovaně rozhodnout o své případné účasti.
40. Je-li to z organizačních důvodů distanční výuky potřebné, může být využíván další software pro řízení výuky nebo vzdálený přístup k softwaru organizace. Koncovým uživatelem softwaru je v takovém případě účastník a účastníci jej využívají pod svými klientskými účty.
41. Probíhá-li výuka jako meet, nepořizuje se z výuky zpravidla záznam, pokud ano, tak výhradně se souhlasem všech účastníků (projeveným na začátku záznamu). Takový záznam je zpřístupňován pouze účastníkům daného zájmového útvaru (chráněn heslem). Z výuky může být pořizován dokumentační záznam na základě souhlasu klienta na přihlášce do zájmového útvaru (printscreen meetu, fotografie monitoru). Ze strany organizace přitom musí být zajištěna ochrana soukromí klientů. Klient má – stejně jako v prezenční výuce právo na odmítnutí přítomnosti na záznamu (vypnutím kamery) a nejsou dotčena jeho následná práva. V žádném případě nejsou k záznamům připojovány další osobní údaje. Případné fotografie, zaslané jako zpětná vazba na základě rozhodnutí klienta, smí organizace použít k běžným účelům (propagace, sociální sítě) pouze se souhlasem klienta.
42. Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořizováním záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.
43. Pro přihlašování k meetu je možné použít anonymní přístup (zadat přezdívku) nebo osobní účet. Pokud se klient přihlašuje k meetu (nebo jiné komunikační platformě) svým osobním účtem, může organizace zpracovávat seznam účtů pro kontrolu oprávněnosti přístupu. Právním důvodem zpracování je plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky.

44. Přihlášení k meetu (nebo jiné platformě) je povoleno pouze účastníkům vzdělávání, a to na základě kontroly uživatelských jmen, dohodnutých přezdívek, společných účtů a podobně. Nerozpoznaní účastníci nemohou být k meetu připojeni. Za takto omezené připojení zodpovídá lektor dané výuky.
45. Za aktivního účastníka distančního vzdělávání se považuje takový účastník, který svou účast v kroužku výslovně nepřeruší (odhlášením nebo informací o nevyužívání distanční výuky) a to navzdory zaslaným informacím o formě distanční výuky a výzvě k vyjádření o účasti. Podle tohoto bodu se určují vratky i v případě zájmových kroužků, které probíhají formou sdílení videonávodů bez vyzvedávání materiálů – tedy v případech, kdy se organizace nemá jak dozvědět, kdo konkrétně distanční výuku využívá. V tomto případě se nevyužijí obecná pravidla uvedená v kapitole Úplata za vzdělávání.

3 Práva a povinnosti aktérů vzdělávání

46. Práva a povinnosti jednotlivých aktérů vzdělávání vycházejí z § 21 - §22b zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona. Znění zákona má přednost před tímto řádem.

Práva účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců

47. Účastníci přijetí k zájmovému vzdělávání mají právo zejména
- a. na zájmové vzdělávání, realizované podle tohoto vnitřního řádu a podle Školního vzdělávacího programu Helceletky, s cíly deklarovanými ve Školním vzdělávacím programu,
 - b. na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání,
 - c. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
 - d. na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání,
 - e. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu vyznání, myšlení a projevu, aktivně prosazovanou pedagogy a dalšími zaměstnanci Helceletky,
 - f. stěžovat si na kvalitu, podmínky, průběh nebo výsledky vzdělávání.
 - g. Zákonní zástupci účastníků mají práva obdobná, s výjimkou těch uvedených v bodu a.

Práva pedagogických pracovníků

48. Pedagogové Helceletky, realizující zájmové vzdělávání podle tohoto řádu, mají právo zejména
- a. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v zařízení,
 - b. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
 - c. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, deklarovanými ve Školním vzdělávacím programu, v Plánu práce zájmového útvaru nebo v jeho anotaci,
 - d. participovat na plánování řízení a rozvoje Helceletky v poradních orgánech ředitelky a podílet se na projednávání či řešení všech významných aspektů organizace a vyžadované formy jejich pedagogické činnosti (jednání pedagogické rady),
 - e. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců**49. Účastníci zájmového vzdělávání mají povinnost zejména**

- a. se vzdělávacích aktivit svého vzdělávání účastnit nebo se z nich omluvit (u nezletilých účastníků má tuto povinnost zákonný zástupce),
- b. dodržovat vnitřní řád, provozní řády budov a učeben, táborové řády a řády akcí a také předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c. plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců Helceletky vydané v souladu s právními předpisy a tímto vnitřním řádem,
- d. chránit majetek školského zařízení, který jim byl svěřen nebo se kterým pracují v rámci zájmové činnosti,
- e. oznámit Helceletce změny v osobních a kontaktních údajích uvedených v přihlášce a dalších předaných dokumentech, zejména změny ve zdravotním stavu, které mohou mít vliv na poskytované zájmové vzdělávání (u nezletilých účastníků plní tyto povinnosti zákonný zástupce),
- f. uhradit úplatu za vzdělávání podle organizačních pokynů nebo dle dohody s pověřeným zaměstnancem Helceletky (u nezletilých účastníků má tuto povinnost zákonný zástupce),
- g. informovat Helceletku o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (u nezletilých účastníků má tuto povinnost zákonný zástupce),
- h. na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého účastníka (platí pro zákonné zástupce).

Povinnosti pedagogů**50. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zejména**

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání jak jsou uvedeny v Školním vzdělávacím programu a dalších vzdělávacích programech a legislativě, pracovat podle vzdělávacího plánu, v duchu společných hodnot, pedagogických principů a zásad organizace, podporovat účastníky k celostnímu osobnostnímu rozvoji a rozvoji vědomostí, dovedností a postojů v rámci vybrané zájmové oblasti,
- b. chránit a respektovat práva účastníků vzdělávání,
- c. chránit bezpečí a zdraví účastníků a předcházet všem formám rizikového chování ve všech zájmových činnostech Helceletky, věnovat pozornost odchylkám v chování nezletilých účastníků, zaměřovat se zejména na sociálně-patologické jevy a plnit další úkoly, vyplývající z minimálního preventivního programu, problémové situace řešit v souladu s tímto plánem,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí střediska a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu účastníků a 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 dál nezpracovávat,

- f. poskytovat účastníkům nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- g. vést pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky a jejich zákonné zástupce o změnách v provozu či ve výuce;
- h. při zahájení činnosti a před každou doposud nerealizovanou vzdělávací aktivitou, neznámým pracovním postupem a prací s nářadím nebo pracovními pomůckami poučit účastníky o bezpečnosti práce.

4 Základní pokyny k zajištění bezpečnosti účastníků

- 51. Pokyny k zajištění bezpečnosti, ochraně zdraví, bezpečnosti a majetku účastníků, zaměstnanců a dalších osob během vzdělávání stanoví vnitřní směrnice Helceletky, provozní řády pracovišť (poboček, jiných míst výkonu činnosti a tábořišť), táborové a jiné řády.
- 52. Účastníci jsou s nimi seznamováni formou a v rozsahu, který odpovídá jejich věku a schopnostem. Povinnost tohoto seznámení mají zejména vedoucí poboček a vedoucí jednotlivých zájmových činností nebo přímo instruktoři a lektori konkrétních aktivit.
- 53. Účastníci i zaměstnanci se při všech činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví ostatních účastníků zájmového vzdělávání.
- 54. Účastníkům je zakázáno přinášet na aktivity zájmového vzdělávání předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečí dalších účastníků a zaměstnanců - zejména zbraně, nože, výbušniny, pyrotechniku, chemikálie označené symbolem nebezpečí pro život a zdraví. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením vnitřního řádu.
- 55. Ve všech prostorách poboček, pracovišť, tábořišť a na jiných místech, kde se přímo realizuje zájmové vzdělávání, je zakázáno kouřit, inhalovat elektronické cigarety a jiné formy tabákových nebo nikotinových ekvivalentů, konzumovat alkohol nebo jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením vnitřního řádu.
- 56. Nezletilým účastníkům je zakázáno otevírat okna. Účastníkům se zakazuje sedět na parapetech, topeních a jejich krytech, zdržovat se na zdraví nebezpečných místech, vstupovat a zdržovat se na místech označených zákazovými tabulkami, omezujícími prostředky (řetízky, provazy).
- 57. Nezletilým účastníkům se zakazuje svévolně opustit prostory určené pro výuku, tábořiště nebo prostor, ve kterém probíhá akce a to během celé doby, kdy se vzdělávací aktivity účastní. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením vnitřního řádu.

58. Každý úraz, nevolnost či poranění, ke kterým dojde během pedagogické činnosti, jsou účastníci povinni ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi, pověřené osobě nebo jinému zaměstnanci Helceletky. Ten postupuje při jejich řešení v souladu s vnitřními předpisy organizace.
59. Jakékoliv formy šikany, kyberšikany, útisku, pronásledování, násilí nebo nebezpečného vyčleňování v průběhu všech činností Helceletky, hrubé slovní a fyzické napadání, projevy etnické, náboženské, ageistické, genderové nebo podobné nesnášenlivosti jsou nepřípustné. Závažné nebo opakované projevy chování, zakázaného tímto bodem jsou hrubým porušením tohoto vnitřního řádu.
60. Účastníkům může být provozním řádem nebo pokynem zaměstnance zakázáno na konkrétní vzdělávací aktivitu přinášet cennosti, elektroniku a hotovost, nebo mu tento postup může být doporučen.

5 Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany účastníků

61. Účastníci zájmového vzdělávání i ostatní uživatelé nebo návštěvníci pracovišť Helceletky jsou povinni zacházet šetrně s majetkem organizace i s majetkem ostatních osob.
62. Vzniklé škody musí být ihned po jejich zjištění nahlášeny vedoucímu dané vzdělávací aktivity, případně jinému zaměstnanci Helceletky (provozní zaměstnanec, jiný pedagog).
63. Majetek organizace je pojištěn a současně jsou pojištěny věci, které účastník vnesl do budovy pracovišť a odložil je v souladu s provozním řádem daného pracoviště. V případě ztráty nebo poškození osobních věcí účastníka je účastník povinen tuto skutečnost oznámit stejným způsobem jako v předchozím odstavci.
64. Náhrady škod vzniklých úmyslně nebo z hrubé nedbalosti jsou podle občanského zákoníku vymáhány na původci škody nebo na jeho zákonných zástupcích.

6 Úplata za vzdělávání

Společně k úplatě

65. Výši úplaty za jednotlivé zájmové činnosti určuje ředitelka organizace a Helceletka ji zveřejňuje spolu s dalšími údaji zájemcům vždy před přihlášením (nebo zahájením akce bez přihlášení).
66. Výše úplaty může být snížena pouze ze zákonných důvodů a upravena vratkou z důvodů a způsobem určeným dále.
67. Úplata za pravidelné vzdělávání, tábory, příměstské tábory a pobytové akce se provádí bankovním převodem podle organizačních pokynů. Platby za jiné formy činnosti lze přijmout v hotovosti - proti pokladnímu dokladu.
68. Splatnost úplaty a splatnost zálohy na ni stanoví ředitelka a zájemce je o ní informován spolu s přihlášením.
69. Ředitelka může rozhodnout o prodloužení splatnosti nebo rozložení úplaty do splátek. Ředitelka může tímto rozhodnutím pověřit jiné zaměstnance.

Vratky úplaty za pravidelnou činnost

70. Pokud se jedná o zrušení účasti v kroužku ze závažných a doložených důvodů (zejména zdravotních), vrací se účastníkovi alikvotní část úhrady.
71. Jestliže nejsou důvody pro zrušení účasti v kroužku závažné, úplata propadá, nebo je použita pro uhrazení úplaty za jinou pravidelnou činnost (výměna kroužku).

Vratky úplaty za nepravidelnou činnost

72. Pokud se jedná o zrušení účasti na táboře, příměstském táboře nebo pobytové akci ze závažných a doložených zdravotních důvodů, vrací se účastníkovi alikvotní část úhrady ponížená o pevné náklady (ubytování a stravování), pokud vznikly; nebo o výši zálohy. O vratce rozhoduje pověřený zaměstnanec.
73. Pokud se jedná o zrušení účasti na výše uvedené nepravidelné činnosti z jiných důvodů vrací se
 - a. úplata ponížená o výši zálohy pokud je účast zrušena před splatností doplatku úplaty; případně 60% celkové úplaty, pokud je účast zrušena po splatnosti doplatku, ale alespoň 30 dní před 1. dnem konání aktivity,
 - b. 30% celkové úplaty, pokud je účast zrušena alespoň 15 dní před 1. dnem konání aktivity,
 - c. 0% celkové úplaty, pokud účast není zrušena alespoň 15 dní před 1. dnem konání aktivity,
 - d. 100% při zajištění náhradníka za účastníka rušícího svou účast.

O vratce rozhoduje pověřený zaměstnanec.

74. Pokud se týče nepravidelné činnosti v neuvedených formách, vrací se účastníkovi alikvotní část úhrady ponížená o pevné (ubytování a stravování) náklady (pokud vznikly) pouze ze závažných a doložených zdravotních důvodů. O vratce rozhoduje pověřený zaměstnanec.

Společně k vratkám

75. Je-li vzdělání ukončeno vyloučením, úplata propadá bez nároku na vratku.
76. Uvedené podmínky platí, pokud nejsou u konkrétních zájmových činností stanoveny odlišné storno podmínky (v anotaci nebo organizačních podmínkách).
77. Vratky se vždy posuzují individuálně, s posouzením situace a doložených důvodů. S ohledem na ně může ředitelka určit vratku v jiné výši, než je uvedeno.

Vratky z mimořádné distanční výuky a zastavené činnosti

78. Klientům zájmových útvarů, jejichž činnost je z epidemiologických nebo jiných závažných důvodů přerušena bez možnosti distančního vzdělávání, náleží vratka poměrné části úplaty za zájmové vzdělávání (dále jen úplaty), provedená po skončení pololetí. Pokud v pololetí proběhnou prezenčně méně než 3 lekce, je poměrnou částí úplata ponížená o rezervační poplatek.
79. Účastníkům mimořádného distančního vzdělávání může náležet vratka části úplaty, pokud zvolená forma distanční výuky neumožňovala plně dosahovat cílů vzdělávání nebo jejich dosahování výrazně omezovala. Proveďte se po skončení pololetí. Výše vratky za jinou než prezenční formu vzdělávání je určena na základě četnosti a kvality poskytovaného vzdělávání, a schopnosti organizace upravit metodiku výuky tak, aby byla adekvátní náhradou. V Mimořádná distanční výuka je platným závažným důvodem pro zrušení účasti na pravidelné činnosti, podle této části vnitřního řádu.

7 Stížnosti na podmínky, průběh a výsledky vzdělávání

80. Stížnost je možné podat ústně nebo písemně (včetně elektronické komunikace) kterémukoli pracovníkovi organizace nebo zaslat do sídla Helceletky, případně sídla příslušné pobočky.
81. Stížnost se vyřizuje vždy písemně. Pokud stěžovatel uvede kontakt, je mu vyřízení odesláno stejnou formou, jakou stížnost podal. V opačném případě je vyvěšeno na veřejně přístupné nástěnce příslušné pobočky, případně i v sídle organizace.

82. Stížnost vyřizuje vedoucí pobočky, které se týká. Pokud je stížnost adresována organizaci, ředitelce a v případech, kdy se týká více poboček, práce vedoucího pobočky nebo zaměstnanců ředitelství, vyřizuje stížnost ředitelka organizace, nebo její zástupci. Zaměstnanci postupují při řešení stížnosti podle zvláštního vnitřního předpisu Helceletky.
83. Stížnost je vyřízena do 10 pracovních dnů. Pokud je to pro řešení stížnosti nezbytné, může být tato lhůta prodloužena na 20 pracovních dnů, o prodloužení a jeho důvodech musí být stěžovatel informován výše uvedeným způsobem.
84. Proti vyřízení stížnosti se lze odvolat k ředitelce organizace. Ředitelka odvolání vyřídí do 10 pracovních dnů. Pokud je to pro řešení odvolání nezbytné, může být tato lhůta prodloužena na 20 pracovních dnů, o prodloužení a jeho důvodech musí být stěžovatel informován výše uvedeným způsobem.
85. Stížnost na postup ředitelky se postupuje zřizovateli organizace, ten při jejím vyřizování postupuje podle vlastních pravidel.

8 Závěrečná a zrušovací ustanovení

86. Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance Helceletky, studenty na praxích, stážisty, dobrovolníky, účastníky vzdělávání, jejich zákonné zástupce a v přiměřeném rozsahu i na ostatní návštěvníky Helceletky. Účastníci nebo jejich zákonní zástupci potvrzují při přihlášení že se s vnitřním řádem seznámili a souhlasí s tím, že vzdělávání probíhá podle něj, včetně závazků a povinností, které z toho pro ně vyplývají. Toto potvrzení je součástí elektronického přihlašování. Účastníci aktivit, na které se přihlašování nevyžaduje, projevují souhlas s vnitřním řádem svou účastí na akci.
87. Účastníci vzdělávání jsou jejich věku přiměřenou a srozumitelnou formou seznamováni se zásadními aspekty vnitřního řádu.
88. Tento vnitřní řád má účinnost od 17. 1. 2026 a platí pro účastníky (a jejich zájmové zástupce) přihlášené k činnosti ode dne účinnosti a pro zaměstnance, kteří se na takovém vzdělávání podílí.
89. Pro účastníky vzdělávání (jejich zástupce), kteří jsou k němu přihlášení před dnem účinnosti tohoto vnitřního řádu (účastníci pravidelné činnosti ve školním roce 2025/2026, účastníci akcí vypsaných v klientském centru před dnem účinnosti) platí vnitřní řád z 30. 5. 2025 (2025.1).
90. Účinnost vnitřního řádu z 30. 5. 2025 zanikne k 30. 6. 2026 (s koncem pravidelné činnosti).

V Brně, dne 15. 1. 2026

Mgr. Veronika Presová

ředitelka organizace

