

# VNITŘNÍ ŘÁD SVČ IVANČICE

## **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán Horizont – středisko volného času Ivančice, příspěvková organizace tento Vnitřní řád.

### **Část I**

#### **Všeobecná ustanovení**

##### **Článek 1**

##### **Úvodní ustanovení**

Vnitřní řád organizace Horizont – středisko volného času Ivančice, příspěvková organizace, Zemědělská 2 (dále jen SVČ) upravuje:

- základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání v SVČ a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v SVČ
- provoz a vnitřní režim školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, ochrana před kyberšikanou, specifikace krizových situací a únikové postupy
- podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem SVČ
- podmínky účasti na aktivitách SVČ

### **Část II**

#### **Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV)**

##### **Článek 2**

##### **Práva a povinnosti účastníků ZV**

###### **1. Účastník ZV má právo:**

- se účastnit dle podmínek o přijetí školního vzdělávacího programu a také dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí aktivit zájmového vzdělávání organizovaného v SVČ
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na svobodu myšlení, svědomí a vyznání
- na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování)
- sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti SVČ vedoucímu ZV – kroužku, klubu, tábora apod., vedoucímu oddělení, ředitelce nebo její zástupkyni
- užívat zařízení SVČ, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se ZV, v níž se řídí pokyny vedoucího ZV nebo jiných oprávněných osob
- na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání
- na poskytnutí pomoci v nesnázích
- požádat svého vedoucího ZV o pomoc v případě neporozumění dané problematiky z oblasti ZV nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci
- v případě potřeby a se souhlasem vedoucího ZV odejít na WC
- v případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího ZV

## **2. Účastník ZV je povinen:**

- chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků ZV, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách SVČ i mimo ně, při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu
- informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV
- dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zdravit vedoucí ZV, zaměstnance SVČ a všechny další dospělé osoby
- přicházet do SVČ čistě, vhodně a upraveně oblečený, a to s ohledem na charakter konkrétní činnosti, chovat se slušně
- do ZV a na aktivity SVČ chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího ZV nebo jiné oprávněné osoby
- boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených, v místnostech SVČ se pohybovat v přezůvkách
- řídit se a dodržovat provozní řády učeben a prostor určených k činnosti
- při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího
- při činnosti konané mimo organizaci SVČ se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost a respektovat pokyny svého vedoucího ZV nebo jiných pověřených osob
- s veškerým majetkem, pomůckami zacházet šetrně, za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada
- během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího ZV
- používat mobilní telefon, tablet či jiné zařízení během činnosti pouze se souhlasem vedoucího ZV, SVČ nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto zařízení
- slušně se chovat na WC, dodržovat pokyny na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny
- každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu ZV nebo jiné pověřené osobě
- účastník ZV nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny, nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu, za donesené věci, které nepotřebuje účastník při činnosti, zodpovídá sám účastník
- ve všech prostorách SVČ je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky, je také zakázáno přicházet na činnost SVČ pod vlivem těchto látek
- plnit pokyny zaměstnanců SVČ a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento Vnitřní řád
- v případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek ZV, jsou účastníci povinni informovat o této skutečnosti vedoucího ZV nebo recepce SVČ
- zletilý účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníka a změny v těchto údajích
- zletilí účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni zaplatit úplatu za ZV v termínech stanovených ředitelkou

## **Článek 3**

### **Zákonní zástupci účastníků ZV**

1. Zákonní zástupci účastníků ZV mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte u vedoucích ZV nebo vedoucích oddělení SVČ.
2. Zákonní zástupci mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti SVČ vedoucím ZÚ, vedoucím oddělení, ředitelce nebo její zástupkyni.
3. Zákonní zástupci mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti ZV.

4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV.
5. V případě nemožnosti účastníka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou zákonní zástupci povinni informovat o této skutečnosti vedoucího ZV nebo recepci SVČ.
6. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat SVČ údaje podle § 28 odst. 3 zákona 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
7. Zákonní zástupci jsou povinni zaplatit úplatu za ZV v termínech stanovených ředitelkou.
8. Zákonní zástupci mají právo požádat o snížení úplaty za ZV, dle Vyhlášky č. 74/2004 Sb. o zájmovém vzdělávání, ředitelce podáním písemné žádosti.

### **Část III**

#### **Pracoviště, provoz, vnitřní režim SVČ**

#### **Článek 4**

##### **Pracoviště SVČ**

1. SVČ má pracoviště na adrese Zemědělská 619/2, Ivančice, 66491.
2. Některé formy činnosti SVČ probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních měst a obcí, kde SVČ působí.
3. Některé formy činnosti probíhají v mateřských a základních školách v Ivančicích a okolí.

#### **Článek 5**

##### **Provoz SVČ**

1. **Celoroční provoz** je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.
  - Období školního roku a tím pravidelná zájmová činnost (kroužky) začíná zpravidla 1.9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující pracovní den. Pravidelná zájmová činnost (kroužky) probíhá do 30. května. Dle charakteru činnosti a domluvě může být pravidelná zájmová činnost až do 30.6.
  - Letní pobytové a příměstského tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu.
  - Příprava na letní činnost probíhá v měsíci červnu, vyhodnocení letní činnosti pak v měsíci září. Příprava činnosti na nový školní rok začíná v měsíci srpnu, vyhodnocení činnosti pak v měsíci červnu.
2. **Denní provoz** v SVČ probíhá v rozmezí od 6:30 hod. do 21:00 hod.
  - V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy, soutěže, přehlídky pro školy, aktivity pro veřejnost, dětské skupiny.
  - V odpoledních hodinách probíhá převážně pravidelná zájmová činnost (kroužky), dětský klub Horizont, dětské skupiny a další aktivity z činnosti SVČ.
  - Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách tomu určených.
  - Účastníci pravidelné zájmové činnosti (kroužky) se scházejí 5 minut před zahájením schůzky v prostorách tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor SVČ těmto účelům určeným.
  - Zákonní zástupci čekající na své děti se zdržují v prostorách tomu určených.
  - Po skončení pravidelné zájmové činnosti (kroužky) a dalších aktivit, doprovodí vedoucí účastníky do míst určených k převlékání a přezouvání, poté je předá čekajícím zákonným zástupcům a dohlédne na bezproblémové opuštění SVČ.
3. **Vnitřní režim** pravidelné zájmové činnosti (kroužky) a dalších aktivit je rozpracován v jednotlivých provozních rádech místností a učeben. Návštěvníci SVČ (včetně zákonných zástupců) se mohou

pohybovat pouze ve vyhrazených prostorách a řídí se pokyny zaměstnanců. Fotografování a natáčení během činností není bez předchozího písemného souhlasu vedení SVČ povoleno.

#### **Část IV**

### **Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, ochrana před kyberšikanou, specifikace krizových situací, únikové postupy**

#### **Článek 6**

#### **Povinnosti účastníků ZV a zaměstnanců SVČ**

1. Všichni zaměstnanci SVČ a účastníci ZV se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů.
2. Zaměstnanci SVČ proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí pracovníky proškolí ředitelka, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení či zástupkyně ředitelky.
3. Vedoucí v pravidelné zájmové činnosti (kroužky) seznámí účastníky s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách.
4. Všichni zaměstnanci SVČ dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, účastníky a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci aktivit SVČ se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit vedoucímu ZÚ nebo jiné pověřené osobě.
7. Účastník ZV bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jinou pověřenou osobu na jakékoliv projevy šikanování.
8. Ve všech zařízeních SVČ je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, ten, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího ZV nebo jakéhokoliv zaměstnance SVČ.
9. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Nezletilí účastníci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna. Větrání učeben probíhá výhradně za dohledu dospělé osoby. Nezletilí se nesmí z bezpečnostních důvodů naklánět nebo jinak manipulovat s otevřenými okny.
10. Vedoucí ZV nebo jiná pověřená osoba zajistí, dle nutnosti, zraněnému účastníku lékařské ošetření a sepiše záznam o úrazu.
11. Nezletilým účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

#### **Článek 7**

#### **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí vedoucí ZV monitoring vztahů mezi účastníky v ZV s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a vedoucím ZV a mezi vedoucím ZV a zákonnými zástupci účastníků.

4. SVČ věnuje zvýšenou pozornost ochraně účastníků před kyberšikanou. Účastníci jsou na začátku školního roku seznámeni se zásadami bezpečného chování v online prostředí. Jakékoli projevy online obtěžování (urážení, výhrůžky, zveřejňování osobních údajů či fotografií bez souhlasu apod.) jsou neprodleně řešeny ve spolupráci s rodiči a příslušnými institucemi.

## **Článek 8**

### **Ochrana před kyberšikanou**

1. Kyberšikana je jakákoli forma šikany, obtěžování nebo zesměšňování, která probíhá prostřednictvím elektronických médií, jako jsou mobilní telefony, e-maily, sociální sítě, chaty, videa, zprávy nebo online hry.
2. Účastníkům ZV je přísně zakázáno pořizovat, šířit nebo uchovávat jakýkoliv obsah (fotografie, videa, zprávy apod.), který by mohl jiného účastníka zesměšňovat, urážet, ohrožit jeho důstojnost nebo soukromí.
3. Zaměstnanci SVČ, především vedoucí ZV, mají povinnost věnovat pozornost možným projevům kyberšikany, vést účastníky k bezpečnému a zodpovědnému chování v online prostředí a v případě podezření ihned informovat vedení SVČ.
4. Účastníci ZV (nebo jejich zákonní zástupci) jsou povinni ohlásit jakékoli podezření na kyberšikanu, a to vedoucímu ZV nebo další pověřené osobě SVČ. SVČ přistupuje ke každému takovému oznámení s maximální vážností a diskrétností.
5. V případech potvrzené kyberšikany SVČ:
  - kontaktuje zákonné zástupce zúčastněných osob
  - může spolupracovat s poradenskými zařízeními, školou, případně policií ČR
  - přijímá výchovná a bezpečnostní opatření vůči viníkům, včetně možnosti vyloučení z činnosti SVČ
6. Všichni účastníci ZV jsou v rámci činnosti SVČ pravidelně poučováni o rizicích kyberšikany a vedeni k respektujícímu chování v online i off-line prostředí.

## **Článek 9**

### **Specifikace krizových situací**

1. Každý zaměstnanec SVČ i účastník ZV je povinen se seznámit s únikovými plány, které jsou trvale umístěny ve společných prostorách SVČ (chodby, vstupní hala) a řídit se jimi v případě mimořádné události.
2. Zaměstnanci SVČ jsou povinni znát umístění nouzových východů, hasicích přístrojů a elektrických rozvodů. Jsou pravidelně školeni v postupech evakuace a jednání při krizových situacích.
3. V případě požáru:
  - každý, kdo zaznamená požár, okamžitě upozorní nejbližšího zaměstnance SVČ
  - pokud to situace dovolí, zaměstnanec použije hasicí přístroj
  - účastníci ZV a další přítomné osoby jsou vyvedeni po únikových cestách na shromaždiště osob, které se nachází na hřišti areálu SVČ nebo dle vzniklé situace.
  - vedoucí ZV ověří přítomnost všech účastníků a nahlásí jejich počet odpovědné osobě.
4. V případě jiných mimořádných událostí (např. únik plynu, výpadek elektřiny, podezřelý předmět, ohrožení osobou zvenčí apod.):
  - zaměstnanci bezodkladně vyrozumí vedení SVČ
  - zachovávají klid a zajistí bezpečnost přítomných osob dle dané situace
  - v případě potřeby přivolají složky IZS (112) a spolupracují s nimi do jejich příjezdu.
5. V případě nácviu evakuace nebo skutečné krizové situace jsou účastníci ZV i veřejnost povinni řídit se pokyny zaměstnanců SVČ, zachovat klid a opustit budovu určenými únikovými cestami.
6. Za organizaci, aktualizaci a proškolení v oblasti krizových plánů odpovídá ředitelka SVČ nebo jí pověřená osoba.

## **Článek 10**

### **Únikové postupy**

1. V případě požáru, úniku plynu, evakuace či jiné krizové situace se všichni přítomní řídí pokyny vedoucího ZV nebo zaměstnance SVČ. Únikové plány jsou trvale umístěny ve společných prostorách SVČ (chodby, vstupní hala).
2. SVČ má krizový plán, který je uložen na recepci SVČ.
3. Krizové kontakty:
  - Tísňová linka: 112
  - Hasiči: 150
  - Záchraná služba: 155
  - Policie ČR: 158
  - Kontaktní osoba pro krizové řízení v SVČ: Mgr. Jana Heřmanová (tel. 603 545 442)

## **Část V**

### **Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem**

## **Článek 11**

### **Zaměstnanci SVČ**

1. Každý zaměstnanec SVČ vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do zaměstnání a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá pravidelně jedenkrát ročně.
2. Za soukromý majetek zaměstnanců SVČ nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti SVČ musí být schváleno ředitelkou či její zástupkyní. Cenné věci lze uložit do trezoru. Uložení a vyzvednutí soukromého majetku je vždy po domluvě s pověřenou osobou ekonomického úseku.
3. Každý zaměstnanec SVČ je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat. Dbát na zamykání budovy.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedením SVČ.
6. Zaměstnanec SVČ, který odchází z budovy poslední je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu.
7. Rezervace prostor se zapisuje do administračního centra Domeček. Na základě této rezervace je pak zapůjčována objednaná prostora.
8. Půjčování inventáře SVČ se zapisuje do vnitřního systému SVČ.
9. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny na recepci SVČ a následně ředitelce SVČ. Jsou zapsány v knize závad.
10. Externí pracovníci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.
11. Externí pracovníci si vyzvedávají klíče od prostory na recepci, které po činnosti vracejí zpět.

## **Článek 12**

### **Účastníci ZV a dalších aktivit SVČ**

1. Všichni účastníci všech aktivit v SVČ odpovídají za peníze a cenné předměty (mobilní telefony, tablety, chytré hodinky apod.), které mají u sebe, v místnostech v batozích, v oblečení ve vyhrazeném prostoru SVČ, sami.

2. Účastníci udržují během ZV své pracovní prostředí v pořádku a čistotě.
3. Zabraňují tomu, aby využívaný majetek byl poškozen či se ztratil.
4. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny na recepci SVČ.
5. Všichni účastníci ZV šetří a pečují o materiál a pomůcky SVČ.
6. Všichni účastníci ZV a dalších aktivit SVČ se řídí a respektují provozní řády místností.

## **Část VI**

### **Podmínky účasti na aktivitách SVČ**

#### **Článek 13**

##### **Evidence účastníků**

1. K účasti v pravidelných, táborových a dalších činnostech spojené s pobytem, popřípadě jiných zájmových činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky vyplněné zákonným zástupcem nezletilého zájemce, popřípadě osobně zletilým zájemcem. Údaje vyžadované v přihlášce jsou evidovány ve školní matrice, jejíž vedení je upraveno § 28 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon).
2. Evidence účastníků probíhá v informačním systému Domeček.
3. Přihlašování do ZV je možné:
  - ON-LINE přes rodinný účet na webových stránkách <https://svcivance.iddm.cz> nebo
  - osobně na recepci SVČ

#### **Článek 14**

##### **Všeobecné podmínky SVČ**

1. Seznámení účastníků ZV (př. jejich zákonných zástupců) s dokumentem Všeobecné podmínky SVČ je provedeno jeho publikováním v prostorách recepce SVČ a na veřejně přístupné internetové adrese SVČ: [www.svcivance.cz](http://www.svcivance.cz)
2. Zletilí účastníci či zákonní zástupci nezletilých účastníků stvrzují seznámení s aktuálním zněním tohoto dokumentu přihlášením se do ZV prostřednictvím rodinného účtu nebo svým podpisem v případě osobního přihlášení do ZV.

#### **Článek 15**

##### **Zpracování osobních údajů**

1. SVČ zpracovává osobní údaje účastníků ZV a jejich zákonných zástupců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, a školským zákonem č. 561/2004 Sb.
2. Osobní údaje jsou zpracovávány výhradně za účelem:
  - evidence účastníků dle § 28 školského zákona
  - organizačního zajištění aktivit SVČ
  - naplnění zákonných povinností a oprávněných zájmů SVČ
  - bezpečnosti účastníků a informování zákonných zástupců
3. Správcem údajů je ředitelka SVČ. Účastníci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup, opravu, výmaz nebo omezení zpracování svých údajů. Podrobné informace jsou zveřejněny na webových stránkách SVČ a k dispozici na recepci
4. Údaje pro účely propagace a prezentace SVČ (fotografie a videozáznamy):
  - zpracování osobních údajů za tímto účelem je možné pouze na základě souhlasu účastníka, resp. zákonného zástupce uvedeného v přihlášce do ZV
  - souhlas či nesouhlas je možné kdykoliv odvolat písemně na recepci SVČ

- aktivity SVČ, které nevyžadují přihlášení, informují účastníky o možnosti pořizování fotografií a videozáznamů prostřednictvím informační cedule přímo na místě akce, v případě nesouhlasu účastník kontaktuje hlavního organizátora, který zajistí, že daný účastník nebude fotografován ani natáčen
5. SVČ nikdy neposkytuje osobní údaje třetím stranám, s výjimkou zákonných povinností (např. kontrolní orgány, zřizovatel, poskytovatelé IT služeb na základě smlouvy o zpracování údajů).
  6. Subjekty údajů mají právo:
    - na přístup ke svým údajům
    - na jejich opravu, výmaz nebo omezení zpracování
    - vznést námitku proti zpracování
    - podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ)
  7. SVČ má zpracované interní Zásady ochrany osobních údajů, které jsou dostupné na webových stránkách [www.svcivancice.cz](http://www.svcivancice.cz) a k nahlédnutí na recepci SVČ.

### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento Vnitřní řád SVČ je závazný pro všechny účastníky ZV a zaměstnance SVČ a je aktualizován dle vzniklých potřeb. Dle charakteru činností jsou vydávány další dokumenty.
2. Prokazatelné seznámení zaměstnanců SVČ (jak interních, tak externích) s Vnitřním řádem SVČ je provedeno na poradě a podpisový arch je přílohou ze zápisu z porady.
3. Vedoucí pravidelné zájmové činnosti (kroužky) prokazatelně seznámí každého nově příchozího účastníka ZV s tímto dokumentem na prvních schůzkách. Seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka tento dokument vyvěšením ve vstupních prostorách SVČ.
5. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu SVČ jsou pověřeni zaměstnanci SVČ.
6. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1.6. 2025.

V Ivančicích dne 1. 6. 2025

Mgr. Jana Heřmanová  
ředitelka SVČ Ivančice