

STŘEDISKO VOLNÉHO ČASU BETA PARDUBICE

Štolbova 2665, 530 02 Pardubice; IČO: 72051159



VNITŘNÍ ŘÁD

Vnitřní předpis č. 1/2025

Schváleno dne:	21.1.2026
Vypracoval/a:	Mgr. Miriam Lukešová
Schválil/a:	Mgr. Miriam Lukešová
Účinnost od:	2.2.2026

1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Středisko volného času BETA Pardubice, se sídlem Štolbova 2665, 530 02 Pardubice, s odloučeným pracovištěm SVČ BETA Dubina, Jana Zajíce 983, 530 12 Pardubice, je příspěvkovou organizací zřízenou Statutárním městem Pardubice.
- 1.2. Tento vnitřní řád vydává ředitelka SVČ BETA Pardubice. Zveřejňuje jej na webových stránkách organizace a na veřejně přístupném místě, prokazatelným způsobem s ním seznamuje zaměstnance SVČ BETA Pardubice, účastníky zájmového vzdělávání a informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých účastníků zájmového vzdělávání. Vnitřní řád je přístupný v budovách SVČ. Vnitřní řád se vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s vyhláškou o zájmovém vzdělávání č. 74/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- 1.3. Účastníky zájmového vzdělávání se rozumí: děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby (dále také jen „účastník“).
- 1.4. Zájmovým vzděláváním se rozumí všechny jeho formy v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů, uskutečňované v prostorech i mimo prostory SVČ BETA Pardubice, hlavní pracoviště Štolbova 2665 a odloučené pracoviště Dubina, J. Zajíce 983 (dále jen „SVČ“).

2. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

2.1. Účastníci zájmového vzdělávání mají právo:

- 2.1.1. Rozhodnout svobodně a dle svého vlastního uvážení o zapojení se do zájmového vzdělávání.
- 2.1.2. Podávat návrhy k případnému rozšíření rozsahu nabízeného zájmového vzdělávání vedoucímu zájmového útvaru nebo ředitelce SVČ.
- 2.1.3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (zákonní zástupci mají právo na informace o vzdělávání nezletilého účastníka). Na tyto informace mají právo v případě zletilých účastníků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým účastníkům plní vyživovací povinnost.
- 2.1.4. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí SVČ věnovat pozornost.
- 2.1.5. Na informace a poradenskou pomoc SVČ v záležitostech zájmového vzdělávání.

2.1.6. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.

2.2. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

2.2.1. Včas a řádně docházet na zájmové vzdělávání ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty, v místě konání zájmového vzdělávání se chovat slušně, dbát na pořádek.

2.2.2. Dodržovat vnitřní řád SVČ, předpisy a pokyny SVČ k ochraně zdraví a bezpečnosti.

2.2.3. Dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucímu, ostatním účastníkům, popřípadě vůči dalším osobám, zdržet se a předcházet sociálně patologickým jevům, projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

2.2.4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy SVČ.

2.2.5. Nevnášet do prostor, kde probíhá zájmové vzdělávání, předměty a věci, které přímo nesouvisí s činností (zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné nebo předměty cenné). Pokud účastník tuto povinnost poruší, SVČ nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka.

2.2.6. Obuv, oděv a ostatní osobní věci (například školní tašku atp.) ukládat v šatně nebo vyhrazeném místě podle pokynů vedoucího zájmového útvaru. Jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu zájmového útvaru.

2.2.7. Případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu zájmového útvaru.

2.2.8. Šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro zájmový útvar.

2.2.9. Veškeré závady a poruchy hlásit vedoucímu zájmového útvaru.

2.2.10. U kolektivních kroužků se účastnit veřejných vystoupení a tanečních soutěží dle pokynů vedoucího zájmového útvaru.

2.3. Zletilí účastníci jsou dále povinni:

2.3.1. Informovat SVČ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich zájmového vzdělávání.

2.3.2. Předem omluvit svou případnou neúčast na zájmovém vzdělávání.

2.3.3. Poskytnout údaje a hlásit změny údajů nezbytně nutných k vedení školní dokumentace v informačním systému (v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb.

ve znění pozdějších předpisů) a dalších údajů podstatných pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka.

2.4. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou dále povinni:

2.4.1. Výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti v rámci zájmového vzdělávání.

2.4.2. Zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel na zájmové vzdělávání, popřípadě předem omluvit jeho neúčast.

2.4.3. Na vyzvání ředitelky SVČ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka.

2.4.4. Informovat SVČ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání nezletilého účastníka.

2.4.5. Poskytnout údaje a hlásit změny údajů nezbytně nutných k vedení školní dokumentace v informačním systému (v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) a dalších údajů podstatných pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka.

2.4.6. Sledovat aktuální informace o dění v zájmových kroužcích (rušení, změna času, pomůcky) na webových stránkách SVČ, případně telefonickou nebo elektronickou komunikaci s vedoucím zájmového útvaru.

2.5. SVČ umožňuje zájemcům poskytovat zájmové vzdělávání podle zásad rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace a ve vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti a solidaritě.

2.6. Vzájemné vztahy zaměstnanců SVČ jsou rozvíjeny podle zásad rovnosti, vzájemného respektu a důvěry. Zaměstnanci mohou volně vyjádřit svůj názor. Jsou také povinni pečovat o vytváření pracovněprávních vztahů v souladu s právními předpisy a s dobrými mravy.

3. Přijímání do zájmových útvarů a akcí SVČ BETA, evidence účastníků a úplata za účast v zájmovém útvaru

3.1. Zájemce o poskytování zájmového vzdělávání se stává účastníkem zpravidla po zaplacení úplaty, na základě přihlášky podané elektronicky přes zřízený osobní účet nebo v papírové formě nebo jinak projeveného zájmu účastníka (nezletilé přihlašují jejich zákonní zástupci), pokud zájemce o zájmové vzdělávání splňuje předem stanovená kritéria (věk, zdravotní stav, znalosti z oboru apod.).

- 3.2. V případě většího zájmu, než je kapacita zájmového útvaru, rozhoduje pořadí doručených přihlášek.
- 3.3. Pokud v dané formě zájmového útvaru není naplněn předem schválený minimální počet účastníků, je zájemci nabídnuta účast v obdobném zájmovém útvaru.
- 3.4. Hodnocení výsledků zájmového vzdělávání provádí zpravidla vedoucí zájmového útvaru, a to slovně – hodnocení výsledků jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení zájmového vzdělávání, a písemně – hodnocení dané formy zájmového vzdělávání v deníku, zejména hodnocení splnění plánu zájmového vzdělávání na školní rok. Písemné hodnocení se provádí závěrem školního roku pouze u forem zájmového vzdělávání, kde je vedení deníku předepsáno, tj. pravidelná činnost.
- 3.5. Účastník je evidován v elektronickém systému SVČ na základě přihlášky a jeho účast na zájmovém vzdělávání je zaznamenávána do deníku stejně jako obsah zájmového útvaru.
- 3.6. V průběhu školního roku lze ukončit další účast na zájmovém vzdělávání na základě žádosti účastníka (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce) ze zdravotních důvodů, na základě změny rozvrhu, při změně bydliště nebo z jiného vážného důvodu. Účast lze ze strany SVČ ukončit v případě opakovaného hrubého porušování povinností účastníka na základě pravomocného rozhodnutí ředitelky SVČ (v souladu s § 31 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- 3.7. Zájmové vzdělávání je v souladu s § 12 vyhlášky č. 74/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů považováno za veřejnou službu a je poskytováno zpravidla za úplatu. Částka za účast v zájmovém útvaru je stanovena na celý školní rok a je splatná nejpozději do konce října daného školního roku. Platba probíhá zpravidla bezhotovostně, ve výjimečných případech v hotovosti.
- 3.8. Na základě žádosti účastníka zájmového útvaru nebo jeho zákonného zástupce může být úplata po souhlasu ředitelky SVČ rozdělena do dvou splátek na každé pololetí.
- 3.9. Úplata může být snížena, prominuta nebo rozdělena pouze v případech uvedených ve vyhlášce č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, na základě souhlasu ředitelky SVČ.

4. Provoz a vnitřní režim SVČ

- 4.1. Provoz SVČ je přizpůsoben zájmovému vzdělávání. Jednotlivé formy zájmového vzdělávání se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu, celoročního vzdělávacího plánu, měsíčních plánů příležitostných akcí, které SVČ zveřejňuje na webových stránkách www.svcbeta.cz, Školském portálu Pardubického kraje, v Radničním zpravodaji, formou letáků, plakátů a dalších vhodných propagačních materiálů. Informace o jednotlivých formách zájmového vzdělávání lze získat na

webových stránkách a telefonicky (kancelář SVČ BETA Štolbova – 466 614 983, SVČ BETA Dubina – 469 813 445).

4.2. Pravidelná zájmová činnost probíhá na těchto pracovištích:

- SVČ BETA, Štolbova 2665, Pardubice
- SVČ BETA, Jana Zajíce 863, Pardubice
- ZŠ Mikulovice, Valčíkova 52, Mikulovice – Pardubice
- MŠ Pardubice, Wintrova 579, Pardubice
- MŠ Erno Košťála, Erno Košťála 991, Pardubice
- Dětské centrum Veská, Veská 21, Sezemice
- ZŠ Kyjevská, Kyjevská 25, Pardubice
- ZŠ Waldorfská, Gorkého 867, Pardubice
- ZŠ a MŠ Srch, Pohránovská 31, Srch

4.3. Přístup do objektů a pobyt v nich je povolen interním a externím pracovníkům SVČ, účastníkům zájmového vzdělávání, zákonným zástupcům účastníků a dalším osobám, které se ohlásí.

4.4. Provozní doba hlavních pracovišť SVČ BETA:

Po – Čt	9:00-19:00
Pá	9:00-15:30

Po celou dobu je přítomen pracovník SVČ pověřený pedagogickým dozorem dne.

Pokladní hodiny jsou Po-Pá 9:00-15:00, mimo tento čas po předchozí dohodě.

4.5. Dozor nad účastníky zajišťuje vedoucí zájmového útvaru nebo akce v prostorách k tomu určených. Mimo určený prostor a čas za nezletilé účastníky zodpovídají zákonní zástupci.

4.6. Pracovník vykonávající dozor má povinnost:

4.6.1. Informovat se a mít přehled o činnostech v objektu. Doprovázet návštěvy po budově.

4.6.2. Zastupovat ředitelku SVČ mimo její pracovní dobu v záležitostech týkajících se provozu budovy.

4.6.3. Před odchodem zkontrolovat uzavření oken v ateliérech, učebnách a společných prostorách, zamknutí dveří a uložení klíčů na určeném místě, zhasnutí světla, vypnutí elektrických spotřebičů, uzavření vodovodních kohoutků. Při odchodu uzamknout budovu.

4.7. V prostorách SVČ všichni účastníci udržují čistotu a dodržují hygienická pravidla.

4.8. V prostorách SVČ a okolí platí přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret, užívání jakýchkoliv tabákových a nikotinových výrobků, požívání alkoholu a požívání nebo užívání jakýchkoliv dalších omamných a návykových látek.

- 4.9. Účastníci zájmového vzdělávání a návštěvníci jsou povinni dodržovat bezpečnostní a požární předpisy, neohrožovat zdraví své ani zdraví ostatních, nepoškozovat inventář a jiný majetek. V případě jakéhokoliv problému nebo úrazu je účastník povinen neprodleně vyhledat svého vedoucího, pedagogický dozor, případně jiného zaměstnance SVC a situaci mu oznámit.
- 4.10. Účastníci přicházejí na místo konání ve stanovenou dobu s předem stanovenými pomůckami (vybavením). Účastníci se přezouvají a převlékají v šatně k tomu určené.
- 4.11. Pomůcky a nástroje používané k činnosti používá účastník podle pokynů vedoucího zájmového útvaru. Pokud zjistí závadu nebo poškození, nahlásí ji vedoucímu.
- 4.12. Při úmyslném poškození nebo zničení majetku SVC je účastník nebo jeho zákonný zástupce povinen plně nahradit škodu, která tím vznikla SVC.
- 4.13. Zájmové vzdělávání zahajuje a ukončuje pedagogický pracovník – vedoucí zájmového útvaru. Jeho pokyny vydané v souladu s právními předpisy a interními předpisy SVC jsou pro účastníky závazné a jsou povinni je respektovat.
- 4.14. Vedoucí zájmového útvaru osobně zajišťuje a odpovídá za dohled nad účastníky, zejména nad nezletilými, a to od doby příchodu nebo převzetí účastníka, v průběhu celé doby zájmového vzdělávání až do doby odchodu nebo předání účastníka. Zákonní zástupci účastníků v předškolním věku jsou povinni účastníky osobně případně prostřednictvím pověřené osoby přivádět a odvádět.
- 4.15. Pořizovat videozáznam nebo jakýkoliv jiný záznam průběhu akcí (lekci, kurzů, seminářů atp.) lze pouze po předchozí dohodě s vedoucím zájmového útvaru nebo ředitelkou SVC.
- 4.16. V SVC ani v rámci zájmového vzdělávání není povolena:
- 4.16.1. činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace,
 - 4.16.2. reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem zájmového vzdělávání,
 - 4.16.3. reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků zájmového vzdělávání nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
- 4.17. V prostorách kanceláří a skladů platí provozní řády těchto prostor.

5. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.1. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci SVČ jsou v rámci zájmového vzdělávání i v souvisejících činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků.

5.2. Účastníci jsou v rámci zájmového vzdělávání i v souvisejících činnostech povinni důsledně dodržovat pokyny vedoucích zájmového vzdělávání k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví s důrazem na pravidla hygieny. Dále jsou povinni si počínat tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům. Případné úrazy a poranění nahlásí účastníci zájmového vzdělávání neprodleně vedoucímu. V případě zjištění vzniku rizika nebo nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví jsou povinni neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího zájmového vzdělávání.

5.3. Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci SVČ (interní i externí pracovníci) jsou v rámci zájmového vzdělávání i v souvisejících činnostech povinni:

5.3.1. Vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků.

5.3.2. V případě zjištění uvedených negativních jevů a projevů neprodleně zjednat nápravu a ihned informovat vedoucího oddělení nebo ředitelku SVČ o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních.

5.4. Účastníci jsou povinni:

5.4.1. Důsledně dodržovat pokyny vedoucích zájmového vzdělávání k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků v zájmovém vzdělávání i v souvisejících činnostech.

5.4.2. Vedoucího zájmového vzdělávání ihned upozornit na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

6. Závěrečná ustanovení

6.1. Všichni příchozí do prostor SVČ jsou povinni se řídit tímto vnitřním řádem a podřídit se pokynům pedagoga konajícího pedagogický dozor dne nebo přímo pokynům ředitelky zařízení.

6.2. Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 2.2.2026

Mgr. Miriam Lukešová, ředitelka

Příloha č. 1 Vnitřního řádu

Bezpečnostní opatření

1. Evakuační plán

Cíl: Zajistit bezpečné a rychlé opuštění budovy v případě požáru, havárie nebo jiné mimořádné události.

Postup:

1. Po vyhlášení evakuace všemi dostupnými prostředky (hlasem, zvonkem) vedoucí pracovník nebo pedagogický dozor v době probíhajících kroužků zahájí evakuaci.
2. Vedoucí zájmových útvarů shromáždí děti na chodbách.
3. Evakuace probíhá skrze **označené únikové cesty** – ty musí být **nepřetržitě přístupné**.
4. U vstupu budovy se provádí **kontrola počtu osob** a případná pomoc osobám se sníženou schopností pohybu.
5. Po evakuaci se informují záchranné složky a zřizovatel.

Odpovědné osoby:

- Ředitelka SVČ, pedagogický dozor: koordinace, kontakt s IZS
- Pedagogičtí pracovníci: zajištění bezpečného odchodu dětí
- Školník: pravidelná kontrola únikových cest

Evakuační schéma je vyvěšeno na chodbách budov.

2. První pomoc

Cíl: Poskytnout účastníkům i zaměstnancům neprodlenou pomoc při úrazech nebo náhlých zdravotních potížích

Postup při úrazu:

1. Zajistit bezpečí okolí (např. vypnutí elektrospotřebičů).
2. Posoudit stav zraněného – vědomí, dýchání, krvácení.
3. Poskytnout základní ošetření (obvazy, chlazení, polohování).
4. V případě nutnosti **kontaktovat záchrannou službu 155**.
5. Informovat zákonné zástupce dítěte.
6. Zapsat událost do **Knihy úrazů**, informovat vedení SVČ.

Umístění lékárniček:

- Budova Štolbova: gymnasál, loděnice, umývárna pro zaměstnance v 1. patře, mobilní lékárnička pro akce mimo budovu u hospodářky.
- Budova Dubina: kancelář pedagogů v přízemí, dílna správce budovy, Gymnasál přízemí, sál Pardubínek 1.patro.

Školení:

- Zaměstnanci absolvují školení v poskytování první pomoci.

3. Krizová komunikace – ochrana měkkých cílů

Cíl: Zajistit rychlý, koordinovaný a efektivní přenos informací v případě mimořádné události ohrožující osoby, majetek nebo provoz zařízení.

A. Definice měkkého cíle

Středisko volného času je považováno za měkký cíl – místo s vysokou koncentrací osob (zejména dětí) a nízkou úrovní fyzického zabezpečení. Je proto nutné připravit se na možné násilné incidenty, výhrůžky, narušení provozu nebo útoky jednotlivců.

B. Interní krizová komunikace

- **Aktivace krizového štábu:** Vedoucí SVČ svolává tým (vedení, pedagogové, technik)
- **Komunikační kanály:** Telefon, SMS, e-mail
- **Zajištění informovanosti:** Zaměstnanci informují své kolegy podle organizačního schématu. V případě potřeby informují rodiče účastníků telefonicky nebo SMS zprávami. Vedení zajistí zveřejnění informace na webu a facebooku SVČ.

C. Vnější krizová komunikace

- **Kontakt na IZS:** 112 (tísňová linka), 158 (Policie ČR), 150 (Hasiči), 155 (Záchranná služba)
- **Informování rodičů:** SMS/e-mail pro rychlé informování zákonných zástupců.
- **Spolupráce s policií:** V případě podezřelého chování, výhrůžky nebo nálezů nebezpečného předmětu se neprodleně kontaktuje Policie ČR.

D. Preventivní opatření

- **Školení zaměstnanců:** Pravidelné školení v oblasti krizové komunikace, BOZP a reakce na násilné incidenty. Zahrnuje také scénáře krizových situací.
- **Zvýšení bezpečnostního povědomí:** Edukace zaměstnanců i účastníků o tom, jak se chovat v krizové situaci (např. princip „Utíkej, schovej se, boj“).

2.2.2026 Pardubice

Mgr. Miriam Lukešová

Ředitelka SVČ BETA Pardubice

Táborový řád

1. Účel řádu

Táborový řád stanovuje pravidla chování, bezpečnosti a organizace během příměstských i pobytových táborů pořádaných střediskem volného času. Je závazný pro všechny účastníky, vedoucí i další personál.

2. Účastníci tábora

- Účastníkem tábora je dítě přihlášené na základě řádné přihlášky a zaplaceného poplatku.
- Účastníci jsou povinni řídit se pokyny vedoucích a dalších pracovníků tábora.
- Účastník může být z tábora vyloučen při závažném nebo opakovaném porušení řádu.

3. Provozní doba

Příměstské tábory

- Provozní doba je obvykle 8:00–16:00, pokud není stanoveno jinak.
- Děti musí být předány a vyzvednuty zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou, pokud v přihlášce není povolen samostatný odchod.

Pobytové tábory

- Začátek a konec tábora je stanoven v informačních materiálech.
- Příjezd a odjezd probíhá organizovaně dle pokynů vedoucích.

4. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Účastníci dodržují zásady bezpečného chování při hrách, sportu, výletech i pobytu v přírodě.
- Je zakázáno manipulovat s ohněm, ostrými předměty a jinými nebezpečnými materiály bez dozoru.
- Účastníci hlásí každé zranění nebo nevolnost vedoucímu.
- Pobytové tábory: děti se pohybují pouze v určeném prostoru tábora, mimo něj jen s doprovodem.

5. Hygiena a osobní věci

- Účastníci dbají na osobní hygienu a udržují pořádek ve svých věcech.
- Pobytové tábory: pravidelná ranní a večerní hygiena je povinná.
- Tábor neručí za cennosti, elektroniku a drahé předměty, pokud nejsou výslovně povoleny.

6. Chování a pravidla soužití

- Účastníci se k sobě chovají slušně, respektují ostatní a nepoužívají vulgarismy.
- Účastníci chrání majetek tábora i ostatních.
- Mobilní telefony a elektronika mohou být omezeny dle pokynů vedoucích.

7. Zakázané aktivity

- Alkohol, cigarety, energetické nápoje a jiné návykové látky.
- Šikana, fyzické napadání, krádeže a úmyslné poškozování majetku.
- Opouštění programu nebo areálu bez vědomí vedoucích.
- Používání mobilních telefonů během programu, pokud vedoucí nestanoví jinak.

8. Odpovědnost a sankce

- Za úmyslné poškození majetku odpovídá zákonný zástupce dítěte.
- Při závažném porušení řádu může být účastník po dohodě s rodiči z tábora vyloučen bez nároku na vrácení poplatku.

10. Zdravotní dokumentace

- Účastník musí na začátku tábora odevzdat potvrzení o **bezinfekčnosti** a další dokumenty dle požadavků tábora.
- Léky musí být odevzdány zdravotníkovi nebo hlavnímu vedoucímu tábora s písemnými instrukcemi.

11. Závěrečná ustanovení

- Účastí na táboře účastník i zákonný zástupce potvrzují, že se s řádem seznámili a budou jej dodržovat.
- Vedoucí tábora má právo řád doplnit o specifická pravidla podle charakteru programu.

Tato příloha vnitřního řádu nabývá účinnosti 2.2.2026

Mgr. Miriam Lukešová
ředitelka SVČ BETA Pardubice