

## Centrum robotiky všeobecné podmínky

	Jméno	Datum	Podpis
Zpracovatel	SITMP/úsek CENTRUM ROBOTIKY		
Garant	Mgr. Martina Ceková	21. 6. 2023	
Schvalovatel	Ing. Luděk Šantora	21. 6. 2023	

## OBSAH

1	Výpis a seznam změn proti předchozí verzi.....	3
2	Úvodní ustanovení.....	3
3	Pravidla vzájemných vztahů účastníků akcí a jejich práva a povinnosti .....	3
3.1	Práva účastníků akcí .....	3
3.2	Povinnosti účastníků akcí .....	3
4	Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků.....	4
5	Všeobecná ustanovení.....	5
6	Práva a povinnosti CR.....	5
6.1	Centrum robotiky je oprávněno: .....	5
6.2	Centrum robotiky je povinno: .....	5
7	Poskytování slev a vrácení kurzovného .....	6
7.1	CR si vyhrazuje právo na poskytování slev v následujících případech:.....	6
7.2	CR si vyhrazuje právo na vrácení kurzovného v následujících případech:.....	6
8	Pravidla vzájemných vztahů mezi lektory, účastníky a zákonnými zástupci.....	6
9	Závěrečná ustanovení.....	7
10	Přílohy.....	7
10.1	Řád učeben a dílen.....	7
10.2	Souhlasy .....	7
10.3	Přihláška .....	7
10.4	Potvrzení o platbě.....	7

# 1 Výpis a seznam změn proti předchozí verzi

Ve vydání č. 7 došlo v kapitole 5 k doplnění souhlasu se zpracováním fotografií. Dále si CR vyhrazuje právo změnit obsah kroužku dle potřeb dětí.

## 2 Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců. Dále podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.

### Výklad pojmů:

- **SITMP** – Správa informačních technologií města Plzně, příspěvková organizace;
- **Lektor** – osoba bezúhonná, která pro SITMP smluvně, na dohodu o pracovní činnosti / dohodu o provedení práce nebo zaměstnanec SITMP zajišťuje akce CR;
- **Akce** – ucelený vzdělávací proces, kroužek, kurz, příměstský tábor, seminář, workshop a další činnosti CR;
- **Účastník akce** – nezletilý, dospělý, pedagog;
- **Pracovník CR** – zaměstnanec SITMP zařazený v úseku Centrum robotiky;
- **CR** – Centrum robotiky provozované SITMP, Cukrovarská 23C, Plzeň;
- **GDPR** - Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU (2016/679) o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (včetně související národní legislativy v platném znění);

## 3 Pravidla vzájemných vztahů účastníků akcí a jejich práva a povinnosti

### 3.1 Práva účastníků akcí

#### Účastník je oprávněn:

- účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí akce organizované CR.
- informovat se o průběhu akce.
- vyjádřit vlastní názor (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).
- sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti CR, lektorovi a pracovníkům CR.
- užívat zařízení CR a IT pomůcky v souvislosti s výukou.
- chránit se před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
- požádat svého lektora a pracovníky CR o pomoc v případě nepochopení dané problematice z oblasti kurzů nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

### 3.2 Povinnosti účastníků akcí

#### Účastník je povinen:

- dodržovat tyto Všeobecné podmínky.
- seznámit se s řádem učeben a dílen v CR.
- chránit zdraví své i ostatních účastníků na akcích, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách CR 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 výuky.
- během pobytu v CR a na akcích pořádaných CR dodržovat zásady slušného chování.
- docházet včas na akce CR, na které se přihlásil.
- vstupovat do učeben a dílen v čisté obuvi. Do dílen v CR je účastníkům akcí doporučený vstup pouze v adekvátním oblečení a obuvi. Za případné znečištění, poničení nenesou pracovníci CR zodpovědnost.
- v případě, že se akce zúčastní nezletilý účastník, neopustit akci ani prostory CR bez předchozího souhlasu lektora. Během akcí pořádaných CR mimo budovu CR se nesmí vzdalovat od skupiny vedené lektorem. Zákonný zástupce tuto povinnost bere na vědomí a v případě porušení této povinnosti nezletilou osobou lektor CR za účastníka nese žádnou zodpovědnost.
- při činnosti konané v rámci akce mimo vlastní budovu CR řídit se pokyny lektora nebo pracovníků CR.
- zacházet s veškerým majetkem a IT pomůckami šetrně. Za zničený majetek bude vyžadována náhrada a hradí ji ten, který poškození zavinil. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí účastník neprodleně nahlásit lektorovi. Náhrada škody se řídí příslušnými ustanovením i zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník.
- hlásit každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu akce svému lektorovi. Lektor je povinen zajistit bezpečnost účastníka podle pokynů první pomoci a následně postupovat podle interních předpisů, které obsahují mimo jiné i kontaktování rodinných příslušníků, případně záchranné služby.
- během akcí CR respektovat zákaz kouření, manipulace s ohněm, nošení zbraní, výbušnin a jiných věcí, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních účastníků akce.
- respektovat zákaz užívání alkoholu a omamných látek během akcí CR. Je také zakázáno přicházet na akce CR pod vlivem těchto látek.
- plnit pokyny lektorů a pracovníků CR vydané v souladu s právními předpisy.

## 4 Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků

### Zákonní zástupci nezletilých účastníků:

- berou na vědomí, že při vstupu do učebny a dílny přebírá zodpovědnost za nezletilého účastníka příslušný lektor dané akce. Zodpovědnost trvá po celou dobu konání akce, pokud účastník dodržuje Všeobecné podmínky. To platí i při akcích konaných v CR i mimo prostory CR.
- mají právo se informovat o účasti a chování svého dítěte u lektora nebo pracovníků CR.
- mohou vznášet dotazy a připomínky lektorům či pracovníkům CR.
- mají právo se po předchozí domluvě s lektorem zúčastnit výuky svých dětí.
- jsou povinni informovat lektora či pracovníky CR o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh výuky.
- jsou povinni oznamovat CR údaje požadované v přihlášce do kurzu, které jsou podstatné pro evidenci a zařazení účastníka na akci dle jeho věku či bezpečnost účastníka.

## 5 Všeobecná ustanovení

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky účastníka vůči ostatním účastníkům, případně lektorům či pracovníkům CR se vždy považují za závažné porušení těchto Všeobecných podmínek.
- Účastníci, kteří se hlásí na akce CR, vyplňují přihlášku, jejíž součástí jsou tyto Všeobecné podmínky. Odesláním přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje podmínky respektovat a dodržovat. U nezletilých účastníků toto svým podpisem stvrzují zákonní zástupci dětí, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby podmínky respektovaly a dodržovaly.
- Účastníci a rodiče nezletilých účastníků souhlasí s uveřejňováním jména účastníka na fotografiích, výsledkových listinách, webových stránkách a s možností jejich zpracování pro potřeby CR ve smyslu GDPR.
- Pracovníci CR ani lektor nenesou odpovědnost za ztrátu a poškození věcí, které nesouvisejí s výukou a za drahé věci donesené účastníky vzdělávání do CR.
- Účastníci a rodiče nezletilých účastníků jsou povinni provést platbu za akci ve stanovených termínech. Objednávku je nutné uhradit do 10 kalendářních dnů. Dnem uhrazení se rozumí připsání částky na náš účet pod správným variabilním symbolem (VS: č. objednávky). V případě neprovedení platby v uvedené lhůtě bude Vaše objednávka 11. den stornována.
- CR si vyhrazuje právo změnit obsah kroužku dle potřeb dětí.

## 6 Práva a povinnosti CR

### 6.1 Centrum robotiky je oprávněno:

- nést zodpovědnost za účastníky na akcích v době mimo předem stanovený rozvrh výuky.
- rozhodnout v případě porušení Všeobecných podmínek ze strany účastníka akce o jeho podmíněčném vyloučení nebo vyloučení z činnosti CR.
- změnit termín konání kurzu.
- neotevřít akci při nižší obsazenosti než 50 %.
- nahrazovat zrušené lekce u celoročních kroužků v případě, že jsou zrušeny více než 3 lekce. U kurzů se zrušené lekce nahrazují vždy.
- nevystavovat faktury pro komerční subjekty či právnické osoby. Akce realizované CR jsou určeny pro veřejnost (děti, dospělí a senioři) nikoli pro komerční subjekty či právnické osoby. Z tohoto důvodu nejsou vystavovány faktury. V případě platby v hotovosti na recepci CR, Cukrovarská 23C, Plzeň Vám bude vystaven příjmový doklad. V ostatních případech Vám bude zasláno potvrzení o platbě na e-mail uvedený v objednávce.

### 6.2 Centrum robotiky je povinno:

- dodržovat tyto Všeobecné podmínky.
- zajistit akci v rozsahu uvedeném na webových stránkách.
- dohlížet na dodržování Všeobecných podmínek.
- zajistit svým lektorům proškolení v oblasti první pomoci, PO a BOZP.

## 7 Poskytování slev a vrácení kurzovného

### 7.1 CR si vyhrazuje právo na poskytování slev v následujících případech:

- poskytnout finanční úlevu ve výši 15 % držitelům průkazu TP, ZTP a ZTP/P;
- poskytnout finanční úlevu ve výši 15 % dětem do 15 let, které jsou držitelé plzeňské karty;
- poskytnout finanční úlevu ve výši 15 % držitelům Plzeňské karty starších 60 let na kurz PC naplno;
- poskytnout účastníkům soutěží pořádaných CR finanční úlevu formou poukazu na slevu, a to ve výši 200 Kč, 300 Kč, 500 Kč.

### 7.2 CR si vyhrazuje právo na vrácení kurzovného v následujících případech:

- ve výši 100 % z ceny kurzovného v případě:
  - zrušení akce ze strany CR.
  - odhlášení z akce před jeho zahájením z důvodu úrazu či onemocnění, v tomto případě je nutné doložit lékařskou zprávu.
- v důsledku mimořádně nepředvídatelné a nepřekonatelné překážky vzniklé nezávisle na vůli SITMP:
  - může CR vrátit poměrnou část kurzovného .
  - poměrná část bude vypočtena jako cena kurzu děleno počtem lekcí – rovná se cena za jednu lekci. A následně cena za jednu lekci krát počet zrušených lekcí.
- ve výši 50 % z ceny kurzovného v případě vyloučení účastníka akce v 1. pololetí školního roku, na základě rozhodnutí ředitelky Centra robotiky:
  - pro opakované porušování řádu učebny nebo dílny Centra robotiky;
  - pro opakované porušování Všeobecných podmínek Centra robotiky;
  - pro jiné chování neslučitelné s dalším působením účastníka na akci;
  - pozn. v případě vyloučení účastníka ze shora uvedených důvodů v průběhu 2. pololetí školního roku tento nárok na vrácení kurzovného nevzniká.
- ve výši 50 % z ceny kurzovného v případě:
  - odhlášení z akce v 1. pololetí školního roku z důvodu úrazu či onemocnění, v tomto případě je nutné doložit lékařskou zprávu (platí pouze u celoročních kroužků).

## 8 Pravidla vzájemných vztahů mezi lektory, účastníky a zákonnými zástupci

- Vzájemné vztahy mezi lektory, pracovníky CR, účastníky a rodiči nezletilých účastníků jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.
- Informace z evidence uchazečů nebo jiné důležité informace (zdravotní handicap, ...), které účastník nebo zákonný zástupce účastníka CR poskytne, jsou důvěrné a všichni pracovníci CR a lektoři se řídí GDPR. CR je povinno zajistit ochranu osobních údajů účastníků ve smyslu GDPR. Účelem zpracování osobních údajů účastníků akcí CR je:
  - zajištění organizace akce a informování o důležitých změnách souvisejících s akcí;
  - zaslání informačních e-mailů o chodu a novinkách v CR.

## 9 Závěrečná ustanovení

Tento dokument je závazný pro pracovníky CR, lektory a účastníky akcí CR.

Tento dokument je duševním vlastnictvím SITMP a je určen výhradně pro potřebu organizace.

Jakékoliv šíření a postupování tohoto dokumentu pro jiné účely lze provádět pouze se souhlasem ředitele SITMP.

Tento dokument je pro zaměstnance SITMP uveřejněn ve webové aplikaci QMS <https://qms.plzen.eu/>.

Zaměstnanci, lektori a účastníci kurzů CR jsou povinni se s tímto dokumentem seznámit, znát ho a dodržovat všechna jeho ustanovení.

Každé nové vydání tohoto dokumentu nabývá účinnosti datem účinnosti od: uvedeném v záhlaví 1. strany dokumentu a vždy nahrazuje jeho předchozí vydání.

## 10 Přílohy

### 10.1 Řád učeben a dílen



Řád učebny.docx



Řád dílny.docx

### 10.2 Souhlasy



Souhlas účastníka  
kurzu.docx



Souhlas zákonného  
zástupce.docx



Souhlas zákonného  
zástupce\_TÁBOR.doc



Souhlas se zařazením  
do databáze.docx

### 10.3 Přihláška



Přihláška.docx

### 10.4 Potvrzení o platbě



Potvrzení o  
platbě\_KURZY.docx



Potvrzení o  
platbě\_KROUŽKY A TÁ