

Příloha č. 1

VNITŘNÍHO ŘÁDU DDM STODŮLKY

(Úplné znění účinné od 1. 6. 2026)

PRAVIDLA PRO SNIŽOVÁNÍ A VRACENÍ ÚPLATY

OBSAH:

- A) ODHLÁŠENÍ Z PRAVIDELNÉ ZÁJMOVÉ ČINNOSTI A VRACENÍ ÚPLATY
- B) ÚHRADA ÚPLATY A ADAPTAČNÍ LEKCE
- C) SNÍŽENÍ, PROMINUTÍ A DALŠÍ PODPORA PŘI ÚHRADĚ ÚPLATY
- D) ÚPLATA PŘI POZDĚJŠÍM PŘIHLÁŠENÍ A DŘÍVĚJŠÍM UKONČENÍ ÚČASTI
- E) PRAVIDLA VRACENÍ ÚPLATY ZA PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY, VÝJEZDNÍ TÁBORY, VÍKENDOVÉ POBYTY A PŘÍLEŽITOSTNÉ AKCE
- F) PODMÍNKY ÚPLATY A VRACENÍ ÚPLATY U PROGRAMŮ HNÍZDEČKO SMYSLŮ A LUMINO CESTA
- G) ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

A. ODHLÁŠENÍ Z PRAVIDELNÉ ZÁJMOVÉ ČINNOSTI A VRACENÍ ÚPLATY

1. Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti

1.1 Účastník je do pravidelné zájmové činnosti zpravidla přihlášen na celý školní rok, pokud není u konkrétní činnosti stanoveno jinak nebo pokud se účastník nepřihlásí pouze na druhé pololetí či v průběhu školního roku.

1.2 Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti je možné kdykoliv v průběhu školního roku. Odhlášení se provádí písemně e-mailem na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz. Aktuální kontaktní adresa je zveřejněna na webových stránkách organizace.

1.3 Pokud účastník s celoroční přihláškou nebude pokračovat ve 2. pololetí, je třeba tuto skutečnost oznámit DDM Stodůlky písemně nejpozději do 31. 1. příslušného školního roku. Pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce odhlášení neoznámí, je účastník nadále veden jako přihlášený a DDM Stodůlky může vystavit předpis úplaty za 2. pololetí, pokud nebyla úplata uhrazena celoročně.

1.4 Dlouhodobá nepřítomnost účastníka sama o sobě nezakládá automatické ukončení účasti v pravidelné zájmové činnosti, pokud byla řádně uhrazena úplata a účastník nebo jeho zákonný zástupce nepožádali o ukončení účasti. DDM Stodůlky může při delší nepřítomnosti kontaktovat účastníka nebo jeho zákonného zástupce za účelem ověření, zda zájem o pokračování v činnosti trvá.

1.5 Pokud účastník nemá uhrazenou úplatu ve stanoveném termínu, postupuje DDM Stodůlky podle pravidel uvedených ve Vnitřním řádu a v této příloze. DDM Stodůlky může účastníka nebo jeho zákonného zástupce vyzvat k úhradě a stanovit náhradní lhůtu. Není-li úplata uhrazena ani v této lhůtě, může DDM Stodůlky zrušit rezervaci místa, pokud účastník dosud do činnosti nenastoupil, případně přijmout další přiměřená opatření podle Vnitřního řádu. DDM Stodůlky může požadovat úhradu za období, ve kterém bylo místo účastníkovi rezervováno nebo ve kterém se účastník činnosti účastnil.

2. Rozsah pravidelné zájmové činnosti a náhrady lekcí

2.1 Úplata za pravidelnou zájmovou činnost není stanovena jako cena za jednotlivou lekci, ale jako úplata za účast v pravidelné zájmové činnosti v daném období.

2.2 DDM Stodůlky organizuje pravidelnou zájmovou činnost v rozsahu odpovídajícím organizaci příslušného školního roku, rozvrhu daného kroužku, charakteru činnosti a provozním možnostem organizace. Počet setkání se může u jednotlivých kroužků lišit zejména podle dne konání, školních prázdnin, státních svátků, ředitelských volen, provozních opatření, akcí DDM Stodůlky a dalších organizačních okolností.

2.3 Součástí pravidelné zájmové činnosti mohou být také vystoupení, koncerty, přehlídky, soutěže, výstavy, workshopy, soustředění, projektové dny, společné akce nebo jiné aktivity související s obsahem daného kroužku. Tyto aktivity mohou být započítány jako součást pravidelné činnosti nebo jako přiměřená náhrada za neuskutečnou lekci, pokud odpovídají charakteru a vzdělávacímu cíli dané činnosti.

2.4 DDM Stodůlky neposkytuje náhrady za lekce, kterých se účastník nezúčastnil z důvodů na své straně.

2.5 Pokud se jednotlivá lekce neuskuteční z důvodů na straně DDM Stodůlky, posoudí DDM Stodůlky podle povahy činnosti, rozsahu výpadku a provozních možností, zda bude nabídnuta náhradní lekce, prodloužení lekce, workshop, účast na související akci, jiná forma přiměřené náhrady nebo poměrná kompenzace.

2.6 Poměrná finanční kompenzace se poskytuje zejména tehdy, pokud dojde ke zrušení činnosti z důvodů na straně DDM Stodůlky nebo pokud DDM Stodůlky neposkytne činnost v přiměřeném rozsahu a zároveň nenabídne odpovídající náhradní formu činnosti.

3. Vrácení uhrazené úplaty za pravidelnou zájmovou činnost

3.1 Vrácení uhrazené úplaty nebo její poměrné části je možné v případech stanovených touto přílohou, pravidly konkrétní činnosti nebo na základě rozhodnutí DDM Stodůlky v odůvodněných případech.

3.2 Pokud účastník s celoroční úhradou nepokračuje ve 2. pololetí a odhlášení bylo oznámeno nejpozději do 31. 1. příslušného školního roku, může požádat o vrácení části úplaty za nečerpané období. Žádost se podává způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla prostřednictvím formuláře zveřejněného na webových stránkách organizace.

3.3 Při odhlášení účastníka s celoroční úhradou se případná vratka počítá podle výše úplaty stanovené pro jednotlivá pololetí. Pokud je celoroční platba cenově zvýhodněna, nevrací se automaticky polovina celoroční úplaty, ale rozdíl mezi uhrazenou celoroční částkou a výší úplaty za již čerpané období.

3.4 V případě dlouhodobé nemoci, úrazu nebo jiných závažných zdravotních důvodů může být na základě žádosti vrácena poměrná část úplaty. Zdravotní důvody je třeba oznámit bez zbytečného odkladu, zpravidla v období, kdy nastaly, písemně na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz. DDM Stodůlky může požadovat pouze takové doložení zdravotních důvodů, které je nezbytné pro posouzení žádosti.

3.5 V případě změny bydliště, stěhování nebo jiné závažné změny životní situace účastníka, která mu objektivně znemožňuje nebo podstatně ztěžuje další účast v činnosti, může být na základě žádosti vrácena poměrná část úplaty. DDM Stodůlky může požadovat přiměřené doložení uvedeného důvodu.

3.6 Pokud dojde ke zrušení pravidelné zájmové činnosti z důvodů na straně DDM Stodůlky, je účastníkům, kteří řádně uhradili úplatu, vrácena odpovídající část úplaty, případně jim může být nabídnuto převedení částky na jinou činnost DDM Stodůlky.

3.7 Pokud z důvodů na straně DDM Stodůlky neproběhne činnost v přiměřeném rozsahu a není poskytnuta odpovídající náhradní forma činnosti, může být účastníkům poskytnuta přiměřená kompenzace podle povahy a rozsahu neposkytnuté činnosti.

3.8 V případě přeplatku, duplicitní platby nebo jiné zjevné platební chyby je příslušná částka vrácena po ověření platby. O vrácení přeplatku lze požádat písemně e-mailem nebo jiným způsobem stanoveným DDM Stodůlky. Vratka se provádí zpravidla na účet uvedený v žádosti; DDM Stodůlky si může za účelem ochrany oprávněného plátce

vyžádat odůvodnění nebo doplnění údajů, pokud se účet uvedený v žádosti liší od účtu, ze kterého byla platba přijata.

3.9 Pokud byla úplata hrazena třetí osobou, zejména zaměstnavatelem nebo jiným subjektem na základě faktury, vrací se případná vratka zpravidla tomu, kdo úplatu skutečně uhradil, a postupuje se v souladu s účetními pravidly DDM Stodůlky.

4. Mimořádné okolnosti a přerušení činnosti

4.1 Pokud dojde k omezení nebo přerušení činnosti DDM Stodůlky na základě rozhodnutí orgánů veřejné moci, z důvodu mimořádných opatření, vyšší moci nebo jiných mimořádných okolností, postupuje DDM Stodůlky při případném vracení, snížení nebo převodu úplaty podle platných právních předpisů, pokynů příslušných orgánů, povahy dané činnosti a možností náhradního zajištění činnosti.

4.2 Úplata nebo její poměrná část se vrací nebo nepožaduje zejména tehdy, pokud činnost neproběhla, nebyla nahrazena, nebyla převedena do jiné vhodné formy a účastníkovi nebyla poskytnuta odpovídající náhradní služba.

4.3 Pokud je činnost nahrazena jinou přiměřenou formou, například náhradní lekcí, změnou termínu, distanční formou nebo jiným způsobem odpovídajícím povaze činnosti, může být nárok na vrácení úplaty vyloučen nebo přiměřeně snížen.

B. ÚHRADA ÚPLATY A ADAPTAČNÍ LEKCE

1. Způsob úhrady úplaty

1.1 Úplata za pravidelnou zájmovou činnost, kurzy, tábory, akce a další činnosti DDM Stodůlky se hradí zpravidla bezhotovostně na bankovní účet DDM Stodůlky podle pokynů k platbě.

1.2 Při bezhotovostní úhradě je nutné uvést **správný variabilní symbol**, pokud byl účastníkovi přidělen. Variabilní symbol slouží k identifikaci a správnému přiřazení platby.

1.3 Ve výjimečných případech může DDM Stodůlky umožnit úhradu v hotovosti nebo jiným způsobem podle aktuálních provozních možností a pokynů organizace.

1.4 Pokyny k platbě obdrží účastník nebo jeho zákonný zástupce zpravidla prostřednictvím klientského účtu, e-mailem nebo jiným způsobem stanoveným DDM Stodůlky. Pokyny k platbě obsahují zejména výši úplaty, splatnost, variabilní symbol a další údaje potřebné k úhradě.

2. Úhrada pravidelné zájmové činnosti

2.1 Úplatu za pravidelnou zájmovou činnost je možné hradit za celý školní rok nebo za pololetí, není-li u konkrétní činnosti stanoveno jinak.

2.2 Celoroční úhrada může být cenově zvýhodněna. V případě pozdějšího odhlášení se případná vratka vypočítává podle pravidel uvedených v této příloze, nikoli automaticky jako poměrná část celoroční zvýhodněné platby.

2.3 Splatnost úplaty je uvedena v pokynech k platbě, v přihlášce, v klientském účtu nebo v informacích zaslaných účastníkovi či jeho zákonnému zástupci.

2.4 Není-li u konkrétní činnosti stanoveno jinak, je úplata za pravidelnou zájmovou činnost splatná ve lhůtě uvedené v pokynech k platbě, **zpravidla do 7-14 dnů od potvrzení přihlášky nebo doručení pokynů k platbě**. U přihlášek podaných před zahájením školního roku je místo účastníkovi rezervováno pouze do uplynutí stanovené lhůty splatnosti.

3. Neuhrazená úplata

3.1 Není-li úplata uhrazena ve stanoveném termínu, může DDM Stodůlky účastníka nebo jeho zákonného zástupce vyzvat k úhradě a stanovit náhradní lhůtu.

3.2 Výzva k úhradě je zasílána zpravidla e-mailem na kontaktní adresu uvedenou v klientském účtu, případně jiným prokazatelným způsobem.

3.3 Pokud úplata není uhrazena ani v náhradní lhůtě, může DDM Stodůlky zrušit rezervaci místa, pokud účastník dosud do činnosti nenastoupil, případně přijmout další přiměřená opatření podle Vnitřního řádu. Místo může být následně nabídnuto náhradníkovi.

3.4 DDM Stodůlky může požadovat úhradu za období, ve kterém bylo místo účastníkovi rezervováno nebo ve kterém se účastník činnosti účastnil.

4. Adaptační lekce

4.1 U pravidelné zájmové činnosti může DDM Stodůlky umožnit **jednu adaptační lekci bez samostatné úhrady**, pokud to povaha a kapacita konkrétní činnosti umožňuje.

4.2 Pokud účastník po adaptační lekci nechce v činnosti pokračovat, je nutné tuto skutečnost oznámit písemně e-mailem na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz, a to nejpozději do 7 dnů od adaptační lekce.

4.3 Pokud účastník pokračuje v činnosti po adaptační lekci, je povinen uhradit úplatu ve stanoveném termínu. Adaptační lekce se v takovém případě započítává do pravidelné zájmové činnosti a je součástí celkové úplaty.

4.4 Pokud účastník nastoupí do pravidelné zájmové činnosti v průběhu školního roku, může DDM Stodůlky umožnit adaptační lekci za stejných podmínek, pokud to povaha a kapacita konkrétní činnosti umožňuje.

4.5 U některých činností, zejména kurzů s omezenou kapacitou, týmových činností, navazujících programů, táborů, akcí, workshopů nebo soustředění, nemusí být adaptační lekce umožněna. Tato skutečnost je uvedena v nabídce konkrétní činnosti nebo sdělena účastníkovi předem.

5. Rezervace místa a odhlášení před zahájením školního roku

5.1 Přihláška podaná účastníkem nebo jeho zákonným zástupcem a potvrzená DDM prostřednictvím klientského účtu je považována za **závazný projev zájmu o účast v dané činnosti** a zakládá povinnost řídit se podmínkami dané činnosti, včetně pravidel pro úhradu úplaty, odhlášení a případné vrácení úplaty. Místo v pravidelné zájmové činnosti je účastníkovi rezervováno po dobu stanovenou v pokynech k platbě.

5.2 Není-li úplata uhrazena ve stanovené lhůtě, může DDM Stodůlky postupovat podle pravidel pro neuhrazenou úplatu uvedených v této příloze, zejména účastníka nebo

jeho zákonného zástupce vyzvat k úhradě a stanovit náhradní lhůtu. Pokud úplata není uhrazena ani v náhradní lhůtě, případně není-li náhradní lhůta stanovena, může DDM Stodůlky rezervaci místa zrušit a nabídnout místo dalšímu zájemci.

5.3 Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti před zahájením školního roku je možné bez administrativního poplatku nejpozději do 31. 8. příslušného školního roku. Odhlášení se provádí písemně e-mailem na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz. Pokud již byla úplata uhrazena, bude případná vratka řešena na základě tohoto písemného odhlášení podle pravidel uvedených v této příloze. DDM Stodůlky může za účelem provedení vratky požádat o doplnění čísla účtu nebo dalších údajů potřebných k ověření platby.

5.4 Při odhlášení po 31. 8. a před zahájením činnosti může být od případné vratky odečten administrativní poplatek ve výši 300 Kč, pokud DDM Stodůlky nerozhodne v odůvodněném případě jinak. Administrativní poplatek obsahuje administrativní, organizační a provozní náklady spojené s přihlášením účastníka, rezervací místa a přípravou činnosti.

5.5 Na změnu kroužku nebo přesun do jiné činnosti nevzniká automatický nárok. Přesun je možný pouze v případě volné kapacity a se souhlasem DDM Stodůlky.

C. SNÍŽENÍ, PROMINUTÍ A DALŠÍ PODPORA PŘI ÚHRADĚ ÚPLATY

1. Zákonné snížení nebo prominutí úplaty

1.1 Ředitel/ředitelka DDM Stodůlky může v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, snížit výši úplaty nebo účastníka od úplaty osvobodit, pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce splňuje podmínky stanovené touto vyhláškou a tuto skutečnost řádně doloží.

1.2 Žádost o snížení nebo prominutí úplaty podává zletilý účastník nebo zákonný zástupce nezletilého účastníka způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla prostřednictvím formuláře zveřejněného na webových stránkách organizace.

1.3 DDM Stodůlky požaduje k posouzení žádosti pouze takové doklady a údaje, které jsou nezbytné pro ověření splnění podmínek pro snížení nebo prominutí úplaty.

1.4 O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitel/ředitelka DDM Stodůlky v souladu s právními předpisy a vnitřními pravidly organizace.

2. Další snížení nebo zvýhodnění úplaty

2.1 DDM Stodůlky může podle svých finančních, provozních a organizačních možností stanovit další zvýhodnění úplaty, zejména u vybraných činností, projektů, dotačních programů nebo v odůvodněných individuálních případech.

2.2 Podmínky případného snížení nebo zvýhodnění úplaty stanoví DDM Stodůlky předem a zveřejní je u konkrétní činnosti, v pokynech k danému školnímu roku nebo na webových stránkách organizace.

2.3 Na další snížení nebo zvýhodnění úplaty nevzniká automatický nárok, není-li výslovně stanoveno jinak.

3. Individuální podpora při úhradě platby

3.1 DDM Stodůlky může v odůvodněných případech poskytnout účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci individuální podporu při úhradě úplaty, zejména prostřednictvím dotačních programů, prostředků získaných z darů, programů podpory zřizovatele nebo jiných podpůrných mechanismů.

3.2 Individuální podpora se poskytuje na základě žádosti a posouzení konkrétní situace. DDM Stodůlky může požadovat přiměřené doložení skutečností rozhodných pro posouzení žádosti.

3.3 Podpora se poskytuje podle finančních možností DDM Stodůlky, podmínek konkrétního zdroje podpory a pravidel stanovených organizací. Na poskytnutí podpory nevzniká automatický nárok, není-li stanoveno jinak právním předpisem nebo pravidly konkrétního programu.

D. ÚPLATA PŘI POZDĚJŠÍM PŘIHLÁŠENÍ A DŘÍVĚJŠÍM UKONČENÍ ÚČASTI

1. Pozdější přihlášení do pravidelné zájmové činnosti

1.1 Pokud se účastník přihlásí do pravidelné zájmové činnosti po zahájení jejího konání, stanoví se úplata podle období, ve kterém do činnosti nastupuje, není-li u konkrétní činnosti stanoveno jinak.

1.2 Při pozdějším přihlášení do 1. pololetí se úplata stanoví zpravidla takto:

- a) při přihlášení do konce října se hradí úplata za 1. pololetí v plné výši,
- b) při přihlášení do konce listopadu se hradí úplata za 1. pololetí snižená o jednu čtvrtinu,
- c) při přihlášení do konce prosince se hradí úplata za 1. pololetí snižená o jednu polovinu,
- d) při přihlášení do konce ledna se hradí úplata za 1. pololetí snižená o tři čtvrtiny.

1.3 Při pozdějším přihlášení do 2. pololetí se úplata stanoví zpravidla takto:

- a) při přihlášení do konce února se hradí úplata za 2. pololetí v plné výši,
- b) při přihlášení do konce března se hradí úplata za 2. pololetí snižená o jednu čtvrtinu,
- c) při přihlášení do konce dubna se hradí úplata za 2. pololetí snižená o jednu polovinu,
- d) při přihlášení v květnu nebo červnu se hradí úplata za 2. pololetí snižená o tři čtvrtiny.

1.4 DDM Stodůlky může u konkrétní činnosti stanovit odlišný způsob výpočtu úplaty při pozdějším přihlášení, zejména s ohledem na povahu činnosti, počet zbývajících lekcí, náklady na materiál, pomůcky, lektorné, pronájmy, organizační zajištění nebo jiná specifika dané činnosti. Tato informace je uvedena u konkrétní činnosti nebo sdělena účastníkovi či jeho zákonnému zástupci předem.

2. Dřívější ukončení účasti a výpočet případné vratky

2.1 Dřívější ukončení účasti v pravidelné zájmové činnosti samo o sobě nezakládá automatický nárok na vrácení úplaty. Vrácení uhrazené úplaty nebo její poměrné části je možné pouze v případech a za podmínek stanovených touto přílohou, pravidly konkrétní činnosti nebo rozhodnutím DDM Stodůlky v odůvodněných případech.

2.2 Pokud je žádost o vrácení části úplaty při dřívějším ukončení účasti schválena, stanoví se část úplaty připadající na čerpané období zpravidla podle období, ve kterém byla účast ukončena.

2.3 Při schváleném dřívějším ukončení účasti v 1. pololetí se část úplaty připadající na čerpané období stanoví zpravidla takto:

- a) při ukončení účasti do konce října se hradí jedna čtvrtina úplaty za 1. pololetí,
- b) při ukončení účasti do konce listopadu se hradí jedna polovina úplaty za 1. pololetí,
- c) při ukončení účasti do konce prosince se hradí tři čtvrtiny úplaty za 1. pololetí,
- d) při ukončení účasti v lednu se hradí úplata za 1. pololetí v plné výši.

2.4 Při schváleném dřívějším ukončení účasti ve 2. pololetí se část úplaty připadající na čerpané období stanoví zpravidla takto:

- a) při ukončení účasti do konce února se hradí jedna čtvrtina úplaty za 2. pololetí,
- b) při ukončení účasti do konce března se hradí jedna polovina úplaty za 2. pololetí,
- c) při ukončení účasti do konce dubna se hradí tři čtvrtiny úplaty za 2. pololetí,
- d) při ukončení účasti v květnu nebo červnu se hradí úplata za 2. pololetí v plné výši.

2.5 Při celoroční úhradě se případná vratka neposuzuje jako automatická poměrná část zvýhodněné celoroční úplaty. Vratka se vypočítává podle výše úplaty stanovené pro jednotlivá pololetí a podle pravidel uvedených v této příloze.

2.6 DDM Stodůlky může v odůvodněných případech stanovit výši vratky individuálně, zejména s ohledem na povahu činnosti, rozsah již poskytnuté činnosti, vzniklé náklady, materiálové zajištění, zdravotní důvody, důvody na straně DDM Stodůlky nebo jiné závažné okolnosti.

E. PRAVIDLA VRACENÍ ÚPLATY ZA PŘÍMĚSTSKÉ TÁBORY, VÝJEZDNÍ TÁBORY, VÍKENDOVÉ POBYTY A PŘÍLEŽITOSTNÉ AKCE

1. Obecná pravidla odhlášení a žádosti o vratku

1.1 Účastník, který se nemůže zúčastnit příměstského tábora, výjezdního tábora, víkendového pobytu, soustředění nebo příležitostné akce, musí být odhlášen nebo

omluven bez zbytečného odkladu, nejpozději v den zahájení akce, není-li u konkrétní akce stanoveno jinak.

1.2 Odhlášení a žádost o vrácení úplaty se podává písemně způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla e-mailem na funkční adresu určenou pro daný typ činnosti. U táborů a pobytových akcí se odhlášení a žádosti o vratky zasílají zpravidla na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro tábory, aktuálně tabory@ddmstodulky.cz, není-li v pokynech ke konkrétní akci uvedeno jinak.

1.3 Žádost o vrácení úplaty je třeba podat nejpozději do 30 dnů od zahájení akce, není-li u konkrétní akce stanoveno jinak. K později podané žádosti nemusí DDM Stodůlky přihlídnout, zejména pokud již není možné ověřit rozhodné skutečnosti nebo provést vyúčtování.

1.4 Při odhlášení účastníka může DDM Stodůlky odečíst od vrácené částky administrativní a storno náklady, náklady již vynaložené na zajištění akce a nevratné platby třetím stranám, zejména za ubytování, dopravu, stravu, vstupné, materiál, program, pojištění nebo další služby.

1.5 Celková výše storno nákladů a srážek nepřesáhne výši uhrazené úplaty za danou akci.

2. Příměstské tábory

2.1 Při odhlášení účastníka z příměstského tábora se od vrácené částky odečítá administrativní a storno poplatek ve výši 700 Kč, není-li u konkrétního tábora stanoveno jinak. Tento poplatek slouží zejména k pokrytí administrativních nákladů, rezervace místa, přípravy programu a dalších nákladů vzniklých DDM Stodůlky v souvislosti s přihlášením účastníka.

2.2 Kromě administrativního a storno poplatku podle bodu 2.1 se při odhlášení účastníka z příměstského tábora uplatní storno podmínky podle termínu odhlášení:

a) při odhlášení nejpozději 31 dnů před zahájením tábora se vrací uhrazená úplata snižená o administrativní a storno poplatek,

- b) při odhlášení 30 až 15 dnů před zahájením tábora se vrací uhrazená úplata snížená o 15 % z ceny tábora a o administrativní a storno poplatek,
- c) při odhlášení 14 až 8 dnů před zahájením tábora se vrací uhrazená úplata snížená o 30 % z ceny tábora a o administrativní a storno poplatek,
- d) při odhlášení 7 a méně dnů před zahájením tábora se vrací uhrazená úplata snížená o 50 % z ceny tábora a o administrativní a storno poplatek.

2.3 Pokud účastník doloží zdravotní nezpůsobilost k účasti na táboře, může být na základě žádosti vrácena uhrazená úplata snížená pouze o administrativní a storno poplatek, případně o další prokazatelně vynaložené a nevratné náklady, není-li v pokynech ke konkrétnímu táboru stanoveno jinak. DDM Stodůlky požaduje pouze takové doložení zdravotních důvodů, které je nezbytné pro posouzení žádosti.

2.4 Pokud účastník na tábor nenastoupí bez předchozího odhlášení nebo omluvy, nemusí vzniknout nárok na vrácení úplaty. DDM Stodůlky může v odůvodněných případech rozhodnout jinak, zejména při doložení závažných důvodů.

3. Výjezdní tábory, víkendové pobyty a soustředění

3.1 U výjezdních táborů, víkendových pobytů, soustředění a dalších pobytových akcí se při odhlášení účastníka odečítá administrativní a storno poplatek ve výši 700 Kč, není-li u konkrétní akce stanoveno jinak.

3.2 Kromě administrativního a storno poplatku mohou být od vrácené částky odečteny také storno náklady a nevratné platby podle podmínek poskytovatelů ubytování, dopravy, stravy, programu nebo dalších služeb zajišťovaných pro danou akci.

3.3 Storno podmínky konkrétní výjezdní akce mohou být upřesněny v pokynech k akci, zejména s ohledem na podmínky ubytovacího zařízení, dopravce nebo jiných dodavatelů.

3.4 Pokud účastník doloží zdravotní nezpůsobilost k účasti na výjezdní akci, může DDM Stodůlky při posouzení žádosti přihlídnout k této skutečnosti. Od vrácené částky však mohou být odečteny administrativní a storno náklady a prokazatelně vynaložené nebo nevratné náklady, které již DDM Stodůlky nemůže získat zpět.

4. Příležitostné a jednorázové akce

4.1 U příležitostných a jednorázových akcí, zejména workshopů, výletů, exkurzí, soutěží, přehlídek, vstupenek, startovního nebo jiných krátkodobých aktivit, se uhrazená úplata zpravidla nevrací, pokud není u konkrétní akce stanoveno jinak.

4.2 Výjimkou jsou zejména případy, kdy je akce zrušena z důvodů na straně DDM Stodůlky, například z provozních důvodů, pro nedostatečný počet přihlášených účastníků nebo z jiných organizačních důvodů.

4.3 DDM Stodůlky může v odůvodněných případech rozhodnout o vrácení úplaty nebo její části také při prokazatelných závažných důvodech na straně účastníka, zejména ze zdravotních důvodů, pokud to umožňují podmínky konkrétní akce a již vzniklé náklady.

4.4 Pokud DDM Stodůlky již uhradil nevratné náklady třetím stranám, například vstupenky, dopravu, materiál, startovné nebo jiné služby, mohou být tyto náklady odečteny od případné vratky.

5. Zrušení akce ze strany DDM Stodůlky

5.1 Pokud DDM Stodůlky zruší tábor, pobytovou akci nebo příležitostnou akci z důvodů na své straně, vrací se účastníkům uhrazená úplata, případně může být nabídnuto převedení částky na jinou činnost DDM Stodůlky.

5.2 Vratka se provádí zpravidla na účet, ze kterého byla platba přijata, není-li odůvodněně dohodnuto jinak.

F. PODMÍNKY ÚPLATY A VRACENÍ ÚPLATY U PROGRAMŮ HNÍZDEČKO SMYSLŮ A LUMINO CESTA

1. Obecná pravidla úplaty

1.1 U vybraných dlouhodobých nebo specificky organizovaných programů pro děti, zejména Hnízdečko smyslů a Lumino cesta, může být stanovena samostatná výše úplaty, splatnost, způsob úhrady, podmínky odhlášení a pravidla případného vracení úplaty.

1.2 Výše úplaty je stanovena podle konkrétního programu, jeho rozsahu, četnosti, personálního a odborného zajištění, materiálových a provozních nákladů. Aktuální výše úplaty je zveřejněna u konkrétního programu na webových stránkách DDM Stodůlky nebo sdělena zákonným zástupcům před přihlášením dítěte.

1.3 Úplata za program může být hrazena jednorázově, po pololetích nebo formou předem dohodnutých splátek, pokud to DDM Stodůlky u konkrétního programu umožní.

1.4 Umožnění splátek neznámá, že je účast v programu sjednávána pouze po jednotlivých měsících. Splátky představují rozložení úhrady úplaty za program nebo jeho část do více plateb podle podmínek stanovených DDM Stodůlky.

2. Splatnost úplaty a splátky

2.1 Splatnost úplaty nebo jednotlivých splátek je uvedena v pokynech k platbě, v přihlášce, v klientském účtu nebo v dalších informacích zaslaných zákonnému zástupci.

2.2 Není-li u konkrétního programu stanoveno jinak, první platba musí být uhrazena před zahájením účasti dítěte v programu. Další splátky jsou hrazeny v termínech stanovených DDM Stodůlky.

2.3 Není-li úplata nebo sjednaná splátka uhrazena ve stanoveném termínu, může DDM Stodůlky zákonného zástupce vyzvat k úhradě a stanovit náhradní lhůtu. Pokud úplata není uhrazena ani v náhradní lhůtě, může DDM Stodůlky účast dítěte v programu ukončit nebo další účast neumožnit.

3. Adaptační lekce, adaptační setkání a posouzení vhodnosti programu

3.1 U programů Hnízdečko smyslů a Lumino cesta může DDM Stodůlky vzhledem k jejich specifickému charakteru umožnit první adaptační lekci nebo adaptační setkání bez samostatné úhrady, pokud to povaha a kapacita programu umožňuje. Obecná pravidla adaptační lekce u pravidelné zájmové činnosti jsou upravena v části B této přílohy.

3.2 Pokud se po první adaptační lekci nebo adaptačním setkání ukáže, že dítě v programu nebude pokračovat, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit písemně e-mailem na funkční adresu určenou DDM Stodůlky pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz, a to nejpozději do 7 dnů od adaptační lekce.

3.3 Pokud je odhlášení podle bodu 3.2 oznámeno včas, vrátí se uhrazená úplata v plné výši, není-li u konkrétního programu stanoveno jinak.

3.4 Pokud dítě po adaptační lekci nebo adaptačním setkání v programu pokračuje, je účast považována za pokračující a úplata je splatná podle stanovených podmínek.

3.5 Pokud lektor, odborný pracovník nebo vedoucí programu vyhodnotí, že program není pro dítě v danou chvíli vhodný, zejména z důvodu jeho zralosti, adaptačních obtíží, zdravotních nebo jiných závažných okolností, může DDM Stodůlky doporučit ukončení účasti nebo převedení dítěte do jiné vhodnější činnosti, pokud je to možné.

4. Změny programu, pozdější nástup a ukončení účasti

4.1 Při pozdějším nástupu do programu může být na základě žádosti stanovena nižší úplata podle období nástupu, rozsahu nečerpáné části programu, vzniklých nákladů a podmínek konkrétního programu.

4.2 Změny zařazení, rozsahu docházky nebo programu jsou možné pouze se souhlasem DDM Stodůlky, zpravidla k začátku čtvrtletí nebo jiného organizačně vhodného období, pokud to kapacita, provozní podmínky a charakter programu umožňují.

4.3 Žádosti o změnu, snížení nebo vrácení úplaty nelze automaticky kombinovat. DDM Stodůlky posuzuje každou žádost individuálně podle důvodu, období, rozsahu čerpané části programu a již vzniklých nákladů.

5. Vrácení části úplaty

5.1 Vrácení části úplaty je možné pouze v odůvodněných případech stanovených touto přílohou, podmínkami konkrétního programu nebo rozhodnutím DDM Stodůlky.

5.2 Důvodem pro vrácení části úplaty může být zejména:

- a) dlouhodobá nemoc, úraz nebo jiný závažný zdravotní důvod, který dítěti znemožňuje účast v programu,
- b) doporučení lektora, odborného pracovníka nebo vedoucího programu, že dítě v danou chvíli není pro program zralé nebo pro něj program není vhodný,
- c) změna bydliště, stěhování nebo jiná závažná změna životní situace rodiny,
- d) překážka na straně DDM Stodůlky,
- e) jiný závažný důvod posouzený DDM Stodůlky.

5.3 DDM Stodůlky může požadovat přiměřené doložení důvodu žádosti. U zdravotních důvodů požaduje pouze takové doložení, které je nezbytné pro posouzení žádosti. Zdravotní důvody je třeba oznámit bez zbytečného odkladu písemně způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla na funkční adresu určenou pro omluvy a odhlášení účastníků, aktuálně omluvenky@ddmstodulky.cz.

5.4 Vratka se poskytuje na základě schválené žádosti. Žádost se podává způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla prostřednictvím formuláře zveřejněného na webových stránkách organizace.

5.5 Žádosti o vrácení části úplaty za období září až prosinec se zpravidla podávají v období od 1. do 20. prosince. Žádosti o vrácení části úplaty za období leden až červen se zpravidla podávají v období od 1. do 20. června. V odůvodněných případech může DDM Stodůlky posoudit žádost i mimo tyto termíny.

5.6 Výše případné vratky se stanoví podle rozsahu nečerpané části programu, období účasti, již vzniklých administrativních, personálních, provozních, materiálových nebo jiných nákladů a důvodu ukončení nebo omezení účasti.

G. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

1. Tato příloha č. 1 Vnitřního řádu DDM Stodůlky nabývá účinnosti dne 1. 6. 2026.
2. Dnem nabytí účinnosti této přílohy se ruší Příloha č. 1 Vnitřního řádu DDM Stodůlky č. j. 141/2025, účinná od 1. 6. 2025.
3. Tato příloha je zveřejněna na webových stránkách DDM Stodůlky a je k dispozici také v sídle organizace.

V Praze dne 1. 6. 2026

Bc. Marie Haklová, DiS.
ředitelka DDM Stodůlky