

Dům dětí a mládeže Štětí, Horova 375, 411 08 Štětí, IČ: 46768432

SMĚRNICE č. 01/2009**VNITŘNÍ ŘÁD**

Č.j.: 001/2009	Spisový / skartační znak	01/2009 / A.10.
Vypracoval:	Drahomíra Pištorová, ředitelka DDM Štětí	
Schválil:	Drahomíra Pištorová, ředitelka DDM Štětí	
Počet stran :	13	
Směrnice nabývá platnosti dne:	01.11.2009	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.11.2009	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Obsah :

1. Úvodní ustanovení
2. Obecná ustanovení
3. Právní postavení organizace
4. Účel a působnost vnitřního řádu
5. Poslání a předmět činnosti
6. Provoz, vnitřní režim DDM, organizační struktura
7. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, evidence účastníků, podmínky úplaty za zájmové vzdělávání a pravidla slev, podmínky ukončování zájmového vzdělávání
8. Práva účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců
9. Povinnosti účastníků zájmových útvarů
10. Povinnosti pedagogických pracovníků DDM
11. Zajišťování bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
12. Zákaz kouření v DDM
13. Zneužívání návykových látek
14. Výchovná opatření
15. Zacházení s majetkem DDM a majetkem ostatních osob
16. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM
17. Závěrečná ustanovení

1.Úvodní ustanovení

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže ve Štětí (dále jen DDM) je vydán na základě § 30 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) a vyhlášky č.74/2005, o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád DDM je v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM a s platnými předpisy navazující především na zákony a vyhlášky.

DDM naplňuje právo dětí k využití volného času, které je zakotveno v Úmluvě o právech dítěte. Je otevřen pro činnost všech dětí, mládeže a ostatních zájemců bez rozdílu rasy, pohlaví a bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu.

Vnitřní řád je určen všem účastníkům i návštěvníkům zájmových aktivit.

2.Obecná ustanovení

Základní identifikační údaje :

Název organizace :	Dům dětí a mládeže Štětí, Horova 375
Typ organizace :	příspěvková s právní subjektivitou
Sídlo organizace :	Horova 375, 411 08 Štětí
IČ :	46768432
DIČ :	CZ46768432
Ředitelka :	Drahomíra Pištorová
Zřizovatel organizace :	Město Štětí, se sídlem Mírové náměstí č.p. 163, 411 08 Štětí IČ : 00264466
Zřizovací listina:	vydána a schválena Zastupitelstvem Města Štětí usnesením č. Z/80/09 ze dne 27. října 2009

3.Právní postavení organizace

- DDM je právnickou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících. Organizační jednotky DDM jednájí v rozsahu přidělené pravomoci.
- Zařazení do sítě školských zařízení dne : 01.07.1991, jednacím číslo : 174/91.
- Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada Města Štětí v zastoupení zřizovatele.
- Činnost DDM a práce všech zaměstnanců DDM se řídí (vedle obecně platných právních norem) příkazy ředitele DDM, interními směrnicemi, zápisy z porad, plány práce DDM a dalšími vnitřními dokumenty. Přitom platí, že pozdější dokument stejného charakteru má platnost před dříve vydaným.
- Aktuální seznam všech platných interních předpisů je uložen u ředitelky DDM v listinné podobě a je dostupný všem zaměstnancům.

4. Účel a působnost vnitřního řádu

- Vnitřní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě a prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance DDM a účastníky činností.
- Vnitřní řád je závaznou směrnicí platnou pro všechny interní a externí pracovníky DDM, účastníky pravidelných činností a dalších činností DDM.
- Vnitřní řád platí obecně v celém objektu DDM, není-li stanoveno jinak. Při činnosti konané v pronajatých zařízeních se zaměstnanci i účastníci činnosti řídí pokyny provozovatele.

5. Poslání a předmět činnosti

- DDM je střediskem pro volný čas dětí a mládeže. Ve smyslu zřizovací listiny plní funkci výchovně vzdělávací a rekreační se širokou zájmovou působností v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, zejména pak ustanovení § 111 a § 118 a prováděcími předpisy ke školskému zákonu. Zajišťuje výchovné, vzdělávací a rekreační akce a osvětovou činnost pro žáky, studenty, pedagogické pracovníky, popřípadě i další osoby.
- Předmětem činnosti DDM je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- DDM je střediskem volného času pro zájmové vzdělávání, zabezpečuje volnočasové aktivity v průběhu celého roku, které jsou určeny veřejnosti od předškolního věku do dospělosti. Činnost DDM se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání – vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání (§ 2). Výjimku tvoří doba hlavních prázdnin.
- Jednotlivé formy zájmového vzdělávání jsou poskytovány v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM, Plánem činnosti DDM na příslušný školní rok, měsíčních plánů akcí, které DDM zveřejňuje prostřednictvím svých internetových stránek www.ddmsteti.cz, nástěnných tabulí, letáků, plakátů, reklamě v regionálním TV apod.
- Formy zájmového vzdělávání :

a) PRAVIDELNÁ VÝCHOVNÁ, VZDĚLÁVACÍ A ZÁJMOVÁ ČINNOST

Podle vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání (dále jen „vyhlášky“).

K pravidelné zájmové činnosti se zájemci hlásí zásadně písemnou přihláškou (§ 5 odst.2 vyhlášky), která se po vyplnění stává součástí tzv. školní matriky (podle zákona č. 561/2004 Sb.) a její údaje se stávají důvěrnými, u členů do 18-ti let musí být přihláška podepsána alespoň jedním zákonným zástupcem. Pravidelná zájmová činnost se uskutečňuje v zájmových útvech, jimiž jsou zejména kroužky, kluby, soubory, kurzy zaměřené na konkrétní aktivity.

b) PŘÍLEŽITOSTNÁ (nepravidelná) ZÁJMOVÁ ČINNOST

Mezi příležitostné činnosti patří : soutěže, besídky, přednášky, exkurze, karnevaly, diskotéky, výstavy, kulturní, sportovní, rekreační a zábavné akce, poznávací vycházky, výlety, jednorázová školení, semináře... Do počtu účastníků se zahrnují pouze aktivní účastníci (§2 písm.a) vyhlášky), nepatří sem např. diváci na sportovních či kulturních akcích apod.

c) TÁBOROVÁ ČINNOST A DALŠÍ ČINNOST SPOJENÁ S POBYTEM

Prázdninová činnost se uskutečňuje formou táborů, odborných soustředění zájmových útvarů jako vyvrcholení činností zájmových útvarů, dále formou táborů a krátkodobých akcí určených především pro děti, případně mládež s dosud nevyhraněnými zájmy.

Jde o organizovanou činnost DDM (§ 2 písm.c) vyhlášky).

Patří sem zimní a letní tábory, zimní, jarní a letní soustředění, příměstské tábory, pobytové akce které trvají alespoň dva dny včetně ubytování, víkendové akce, výukové programy spojené s pobytem apod.

K těmto činnostem se zájemci hlásí zásadně písemnou přihláškou, podepsanou alespoň jedním zákonným zástupcem. U prázdninové činnosti je součástí přihlášky i lékařská zpráva o zdravotním stavu účastníka činnosti, po odevzdání lékařské zprávy organizátorovi se její údaje stávají důvěrnými.

d) DALŠÍ ČINNOSTI ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

K ostatním druhům činnosti se zájemci hlásí individuálně písemně nebo ústně podle charakteru akce.

- **Osvětová a informační činnost** včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů. Patří sem Dětské zastupitelstvo.
- **Individuální práce** – jedna z forem výchovné vzdělávací činnosti uplatňovaná zejména v práci s talentovanými dětmi a mládeží
- **Organizování soutěží a přehlídek** dětí a žáků, a to ve spolupráci se školami a dalšími institucemi
- **Spontánní činnost** – uskutečňuje se formou jednorázových nebo cyklických akcí. Využití herny a zahrady DDM. Ke spontánní činnosti se zpravidla není nutné hlásit předem. Evidenci provádí odpovědný pracovník kvalifikovaným odhadem (dle konkrétní činnosti), nebo se účastník, který se zapojí do dané činnosti vede v příslušné evidenci.

Spontánní činnost se uskutečňuje formou průběžné nabídky zájmového nebo rekreačního charakteru pro účastníky a dále nabídkou služeb DDM.

- **Ostatní činnost** – jsou to činnosti jinde nezapočtené, např. brigády, akce v krizových situacích, záchranářské práce apod. Účastník je veden v příslušné evidenci.

6. Provoz, vnitřní režim DDM, organizační struktura

a) Podmínky provozu DDM , vnitřní režim

- Provoz v DDM je zajišťován celoročně. Po dobu prázdnin a svátků činnost zájmového útvaru neprobíhá. DDM připravuje pro zájemce nabídku příležitostných činností v době prázdnin i o víkendech.
- Za provoz DDM v průběhu roku zodpovídá ředitelka DDM.
- Provoz v DDM v pracovních dnech začíná v 08.00 hodin, je ukončen v 19.00 hodin (dle rozpisu pracovní doby v jednotlivých pracovních dnech)
- Úřední doba v průběhu školního roku není stanovena.
- Vstup do prostor DDM a na školní zahradu je povolen účastníkům zájmových činností, rodičům dětí ze zájmových útvarů, služebním návštěvám. Ostatní účastníci v případě požádání pracovníky DDM musí prokázat svoji totožnost.
- Činnost v DDM vykonávají interní zaměstnanci na základě měsíčních plánů práce a externí zaměstnanci (vedoucí zájmových útvarů) na základě plánu práce zájmového útvaru.

- Provoz může být prodloužen dle aktuálního plánu činnosti – konání akcí, kdy provozní doba se řídí časovým rozvrhem konkrétní akce. Výjimky z provozní doby schvaluje ředitelka DDM.
- Užívání prostor nad rámec stanovené provozní doby je možné výhradně na základě předchozí písemné dohody a se souhlasem ředitelky DDM.
- Víkendové činnosti se konají v rozsahu podle schváleného Plánu práce DDM a v souladu se schválenou dokumentací akce.
- Prázdninové činnosti v období školních prázdnin jsou organizovány jako výjezdní akce – v době letních prázdnin organizuje DDM zpravidla letní tábory, ozdravné pobyty, soustředění a nevýjezdní (akce ve Štětí, nebo v okolí Štětí) podle schváleného plánu a v rozsahu daném dokumentací těchto akcí.
- Pravidelná činnost kroužků a ostatních zájmových útvarů (dále ZÚ) probíhá v určených prostorách podle schválených rozvrhů schůzek. Režim činnosti jednotlivých ZÚ a povinnosti jejich vedoucích i účastníků jsou stanoveny v denících ZÚ s přihlédnutím k místu konání, věku členů a dalším podmínkám. Činnost ZÚ je zahájena nejpozději třetí týden v měsíci září a končí nejdříve druhý červnový týden daného roku, pokud není nutné z provozních důvodů stanovit mimořádná organizační opatření. Termíny zahájení a ukončení činnosti ZÚ stanoví ředitelka a zveřejní na přihláškách do ZÚ.
- Pravidelná činnost v Mateřském centru Žabka (dále jen MC Žabka) je organizována jako dopolední i odpolední program v rozmezí od 9.00 hodin do 17.00 hodin dle rozpisu pracovní doby v jednotlivých pracovních dnech. Činnost centra předškolních dětí - MC Žabka je organizována v době školního vyučování každý všední den. Jedná se o zájmové vzdělávání s cílem osobnostního a dovednostního rozvoje dětí předškolního věku, s důrazem na pestrost činností, které jsou zapracovány do schváleného plánu činnosti MC Žabka. DDM v MC Žabka nezajišťuje stravování ani spaní dětí. Pitný režim a svačina jsou pro děti zajišťovány ve spolupráci s rodiči. Činnost MC Žabka probíhá podle schváleného měsíčního plánu MC Žabka a řídí se samostatným provozním řádem MC Žabka. MC Žabka pracuje celoročně s výjimkou svátků a prázdnin.
- Příležitostné zájmové činnosti :
 - a) Vlastní akce DDM – jsou prováděny po schválení předepsané pedagogické dokumentace, za jejich přípravu a průběh odpovídají interní pracovníci v plném rozsahu.
 - b) Ostatní akce – akce organizované ve spolupráci a takové, u kterých DDM poskytuje pouze provozní servis jiným subjektům, jsou prováděny jen se souhlasem ředitele v době, kdy prostory DDM nejsou využity pro hlavní činnost. Za průběh těchto akcí odpovídají pracovníci pořádajících subjektů. Dozor provádějí interní pracovníci DDM, všichni účastníci jsou povinni řídit se jejich pokyny.
Provozní řády jednotlivých prostor využívaných pro činnost DDM jsou nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Přehled prostor a místností, jejich provozní řády a podmínky používání jsou uvedeny v příloze č. 01/2009.

b) Organizační struktura DDM

- Vnitřní organizace a organizace vnitřního řízení je ve výhradní působnosti DDM.
- DDM je členěn na organizační jednotky, kterými jsou 2 pedagogická oddělení, 1 oddělení – Mateřské centrum Žabka, ekonomický a provozní úsek.
- Jednotlivými pracovníky na nižších stupních řízení jsou :

- **Zástupce ředitelky** – je přímo řízen ředitelkou DDM a je její statutárním zástupcem. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za pedagogickou činnost DDM, zejména na úseku pravidelné zájmové činnosti a prázdninové činnosti. Řídí, organizuje, koordinuje a plně zodpovídá za propagační, komunikační a marketingové aktivity DDM. Za tímto úkolem sestavuje pracovní týmy a je oprávněn v odpovídajícím rozsahu zadávat pracovní úkoly ostatním zaměstnancům. Plní úkoly jemu stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.
- **Vedoucí pedagogických oddělení** – jsou přímo řízeni ředitelkou DDM. Řídí, organizují, koordinují a plně odpovídají za činnost jimi řízeného oddělení a podřízených externích pracovníků. Plní úkoly jim stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.
- **Koordinátorka MC Žabka** – je přímo řízena ředitelkou DDM. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za činnosti jí řízeného oddělení. Plní úkoly jí stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.
- **Školnice** – je přímo řízena ředitelkou DDM. Zodpovídá za provozní činnosti - zejména úklid a bezpečnost celého objektu DDM. Plní úkoly jí stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.

7. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, evidence účastníků, podmínky úplaty za zájmové vzdělávání a pravidla slev, podmínky ukončování zájmového vzdělávání

- a) **Účastníci zájmového vzdělávání DDM** jsou podle §1 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání děti, žáci, a studenti. Účastníky také mohou být pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

b) Přijímání účastníků k účasti na zájmovém vzdělávání DDM je prováděno :

- K účasti v pravidelných zájmových činnostech , táborových a jiných prázdninových činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky podepsané 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).
- Účastníci pravidelné zájmové činnosti jsou vedeni v denících zájmových útvarů.
- Dobu, místo konání schvaluje ředitelka DDM na základě návrhu pedagogů (harmonogram konání zájmových činností).
- Účastníci příležitostných činností nejsou vedeni v denících a nemusí vyplňovat přihlášku.
- Počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně.
- Pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky, např. věková hranice pro účastníky soutěží, zdravotní způsobilost pro účast na táborových činnostech apod.
- Je-li na konkrétní zájmovou činnost poskytnut grant nebo sponzorský příspěvek, jsou uplatňovány požadavky a podmínky poskytovatele.
- Podmínkou pro přijetí k zájmovému vzdělávání je včasná úhrada úplaty za zájmové vzdělávání dále stanoveným způsobem. Výjimky lze uplatnit výhradně dle ustanovení § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

c) Evidence účastníků

- Způsob evidence účastníků zájmového vzdělávání stanovuje ředitelka DDM v souladu s § 15 vyhlášky č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání.
- Při vedení a zpracovávání osobních údajů účastníků jsou pracovníci DDM povinni postupovat podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. DDM je oprávněn osobní údaje poskytovat pouze osobám, které svůj nárok prokážou oprávněním v souladu s § 28 zákona č. 561/2004Sb. , o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- Dokumentace o činnosti a průběhu aktivit DDM je vedena na vlastních formulářích.

d) Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání a pravidla slev

- Výši úplat za zájmové vzdělávání poskytované DDM stanoví ředitelka v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, část třetí ,§11-12.
 - Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje vždy na období školního roku. Poplatky na ZÚ mohou být odlišné, vycházejí z finanční náročnosti konkrétního zájmového útvaru.
 - Schválená výše úplaty je závazná, podmínky jejího snížení nebo prominutí jsou vymezeny v § 11, odstavci 3 a 4 vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. O prominutí úplaty rozhoduje ředitelka DDM dle obecného ustanovení § 123, odst. 4. Zákona č. 561/2004 Sb.
- **Úplata za zájmové vzdělávání může být snížena nebo prominuta v těchto případech**
- a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zvláštního právního předpisu pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
 - b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže ředitelce.

Účastník nebo jeho zákonný zástupce požádá o snížení nebo prominutí úplaty formou písemné žádosti adresované ředitelce DDM. V žádosti uvede důvody a okolnosti rozhodné pro posouzení nároku na snížení či prominutí úhrady a připojí příslušné doklady. O výši snížené úplaty nebo jejím prominutí rozhodne ředitelka do deseti dnů od doručení žádosti. O rozhodnutí bude účastník nebo jeho zákonný zástupce vyrozuměn.

Úplata za účast v pravidelné zájmové činnosti může být provedena jako platba na celý školní rok, či na pololetí. V případě úhrady na pololetí jsou účastníci před koncem prvního pololetí školního roku (pololetí končí 31.1.) vyzváni k úhradě úplaty na druhé pololetí. Ve vybraných zájmových útvarech je možné využít tzv. otevřeného vstupu, kdy dospělý účastník si uhradí konkrétní vstup na akci , který složí přímo na pokladně DDM oproti vystavené stvrzence. Tato možnost platí výhradně pro plnoleté účastníky. Zde ale není garantována volná kapacita a účast je možná pouze po dohodě s vedoucím zájmového útvaru. Úplata v MC Žabka je stanovena jako jednorázový denní poplatek, platí se v hotovosti u koordinátorky MC Žabka.

- Účast v pravidelné zájmové činnosti je možná pouze za předpokladu dodržení termínu úhrady, který je uveden na přihlášce.
- V případě prodloužení s úhradou platby jsou účastníci na tuto skutečnost upozorněni. Není-li úhrada ani poté provedena, nebude činnost v zájmovém útvaru takovému účastníkovi dále umožněna.

- V případě prázdninových činností (pobytové akce, tábory, jednodenní programy) je DDM oprávněn odmítnout účast na akci účastníkovi, který neuhradil stanovenou úplatu do termínu zahájení akce (popřípadě nedoložil v dohodnutém termínu úhradu, pokud provedl chybnou platbu).
- Ve všech zájmových útvarech je umožněna účast zájemců na vyzkoušení.
- DDM umožní každému zájemci dvojitou účast v činnosti vybraného zájmového útvaru, aby si mohl ověřit, zda obsah činnosti odpovídá jeho zájmu. Účast zájemců „na vyzkoušení“ je evidována vedoucím daného zájmového útvaru, který zapíše dotyčného účastníka do deníku zájmového útvaru a po vyčerpání dvou termínů mu další činnost neumožní, není-li řádně přihlášen a nebyla-li uhrazena stanovená úplata.
- Toto ustanovení se nevztahuje na činnost Mateřského centra Žabka.
- Úplata za zájmové vzdělávání v jiných formách činnosti mimo pravidelné je stanovována v souladu s charakterem akcí, na základě schválené dokumentace a rozpočtu dané činnosti. Spontánní činnost je přístupná obvykle bezplatně, není-li v jednotlivých případech stanoveno jinak. Výše úplaty k jednotlivým činnostem je zveřejňována na informačních propagačních materiálech, na přihláškách konkrétní akce. Pro jednu činnost či akci může být ředitelkou DDM stanoveno více úplat.
- Úplata za zájmové vzdělávání v pravidelné zájmové činnosti a prázdninových činnostech může být provedena bezhotovostním převodem na číslo účtu DDM nebo poštovní poukázkou pro platbu na účet. Při úhradě je nutné uvést správně přidělený variabilní symbol, podle kterého jsou platby v DDM automaticky zpracovány. Z důvodu automatického zpracování plateb nelze akceptovat platby za více variabilních symbolů najednou, ani jakýmkoli způsobem upravené variabilní symboly. Takové platby nebudou identifikovány! V případě, že účastník (jeho zákonný zástupce) provede chybný platební příkaz a platba není připsána v evidenci členů pod správným variabilním symbolem, má se za to, že účastník platbu za zájmové vzdělávání nebo prázdninovou akci neuhradil, dokud sám aktivně neprokáže opak. Pro účely prokazování provedené úhrady postačí bankovní výpis, popřípadě ústřížek poštovní poukázky s potvrzením pošty o provedené úhradě. Úplata může být také provedena v hotovosti oproti stvrzence. Mají-li účastníci (jejich zákonní zástupci) možnost získat příspěvek ze sociálního fondu zaměstnavatele, vystaví DDM na základě žádosti účastníka fakturu za pravidelnou nebo prázdninovou zájmovou činnost. V takovém případě DDM zásadně fakturuje celou částku zaměstnavateli účastníka (zákonného zástupce).
- Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti nebo prázdninové akce je možné kdykoli na základě žádosti účastníka (zákonných zástupců účastníka). Uhrazená úplata za zájmové vzdělávání se vrací pouze z vážných zdravotních či rodinných důvodů (např. dlouhodobá nemoc či přestěhování), u prázdninových a pobytových akcí na základě doloženého lékařského potvrzení. V takovém případě účastník (zákonný zástupce) uvede důvody žádosti o vrácení uhrazené úplaty (části úplaty). U zahraničních pobytů se na účastníky vztahují tzv. stornoplatky, kdy každý účastník se může pojistit u příslušné pojišťovny pro případnou neúčast na výjezdu.
- V případě pravidelné zájmové činnosti je úplata v odůvodněných případech vrácena na základě počtu kalendářních měsíců, v nichž se účastník dané činnosti skutečně účastnil (byl přítomen alespoň jedenkrát v daném kalendářním měsíci).
- V případě, kdy dojde k odvolání či náhradnímu programu většího množství schůzek zájmového útvaru z důvodu na straně DDM, jsou účastníkům, kteří řádně uhradili stanovenou úplatu, poskytnuty adekvátní slevy jako kompenzace zhoršené kvality činnosti. Účastníci mají v takovém případě možnost využít vratku části úplaty anebo její převedení na úhradu jiných zájmových činností v daném kalendářním roce.

e) Podmínky ukončení zájmového vzdělávání

- Zájmové vzdělávání není zakončováno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům nevydává doklad.
- Hodnocení jednotlivých účastníků se provádí slovně na konci každého školního pololetí, hodnocení provádí vedoucí zájmového útvaru.
- Podle organizačních a provozních možností mohou být s přihlédnutím k věku a stupni vyspělosti účastníků vydávána závěrečná osvědčení o absolvování zájmového vzdělávání mající informativní a upomínkový charakter.
- Na žádost účastníka zájmového vzdělávání je možné vystavit potvrzení o absolvování zájmového vzdělávání, které obsahuje informaci o délce a oboru zájmového vzdělávání.

8. Práva účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců (u nezletilých účastníků)

- Činnosti DDM jsou přístupné všem zájemcům bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu.... apod.
- Každý účastník má právo na zájmové vzdělávání dle školního vzdělávacího programu. Účastníci mají právo na rozvoj osobnosti dle nadání, fyzických a rozumových schopností.
- Handicapovaní účastníci mají právo na speciální péči v rámci možností DDM.
- Každý účastník má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- Každý účastník má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím a nedbalým zacházením.
- Každý účastník má právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.
- Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo na informace o chování a výsledcích činností, týkajících se jejich dítěte. Rodiče mají právo vznášet připomínky a náměty k práci DDM.
- Rodiče mají možnost požádat o uvolnění žáka z činnosti (rodinná rekreace...)
- Účastníci mají právo přispívat svými nápady a podněty k zájmové činnosti a mohou se tak podílet na tvorbě programu zájmového útvaru. Přitom se úměrně přihlíží k jejich věku a stupni vývoje.

9. Povinnosti účastníků zájmových útvarů

- Zachovávat pravidla slušného chování ve vztahu k pedagogickým i ostatním zaměstnancům DDM i ve vztahu k sobě navzájem.
- Nechovat se k nikomu nepřátelsky nebo násilně.
- Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat Vnitřní a organizační řád, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, PO, vydané v souladu s platnými právními předpisy, se kterými byli seznámeni.
- Udržovat pořádek a nepoškozovat nebo zcizovat majetek DDM ani ostatních účastníků.
- Při akcích mimo budovu věnovat řádnou pozornost pravidlům bezpečnosti silničního provozu.
- V přírodě se chovat v souladu s pravidly ochrany a tvorby životního prostředí.

- Ve všech prostorách DDM a dalších zařízeních (i pronajatých sloužících k zájmovému vzdělávání) je zakázáno požívání a přechovávání alkoholických nápojů, drog, a je zakázáno kouřit.
- Dodržovat zákaz šikany, rasismu a jiných projevů diskriminace, násilí a jejich propagace.
- Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků, vedoucích zájmových útvarů, případně dalších zaměstnanců DDM.
- Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat režim činnosti konkrétního zájmového útvaru, dochází do něj řádně a včas, případnou neúčast omluví vedoucímu ZÚ nebo zodpovědnému pracovníkovi DDM.
- Všichni účastníci zájmových útvarů vyčkají příchodu svého vedoucího v objektu, ve kterém se konají schůzky. Při příchodu do DDM si odloží oděv v šatně a přezují se.
- Bez dovolení svého vedoucího se nesmí vzdálit ze zájmového útvaru.
- Všechny závady a případné úrazy hlásí ihned vedoucímu zájmového útvaru.
- Šetří materiálem, vodou, elektrickou energií. Nepoškozuje vybavení místností, úmyslné vzniklé škody uhradí.
- Po ukončení zájmové činnosti všichni uklidí svá místa a vrátí případně přesunutý nábytek na původní místo.
- Účastníci jsou povinni své názory a mínění vyjadřovat slušným a zdvořilým způsobem.
- Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni informovat ředitelku DDM o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích svého dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při prováděné činnosti, nebo ohrozit další účastníky.
- Účastníci (zákonní zástupci) jsou povinni sdělit ředitelce DDM bez zbytečných odkladů změnu údajů nezbytných pro vedení školní matriky (údaje poskytované na přihlášce).

10. Povinnosti pedagogických pracovníků DDM

- Pedagogickými pracovníky DDM jsou interní pedagogičtí pracovníci DDM a externí pracovníci, vedoucí a lektori všech forem zájmových činností realizovaných v rámci činnosti DDM. Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecně právní předpisy, především školský zákon, vyhlášku o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP a PO, dále vnitřní normy DDM, Vnitřní řád DDM, Organizační řád DDM, Pracovní řád DDM, Vzdělávací program DDM a organizační pokyny na školní rok. Jsou povinni vést předepsanou pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky a jejich zákonné zástupce o změnách v provozu DDM, případně se zásadními změnami podmínek pro účastníky zájmového vzdělávání.

11. Zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání** jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast, jako jsou Zákoník práce, Školský zákon a související vyhlášky a nařízení vlády, Zákon o ochraně veřejného zdraví, ČSN aj.
- Za řízení a kontrolu** na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání odpovídá ředitelka DDM a v rozsahu daném pracovní smlouvou a pracovní náplní všichni zaměstnanci DDM.
- Všichni účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou povinni :**

- Dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemně formou poučení v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahájení ostatních forem zájmové činnosti.
- Dodržovat provozní řády jednotlivých prostor DDM a pokyny pracovníků DDM.
- Kniha úrazů je uložena u ředitelky DDM. V případě úrazu se postupuje podle směrnic BOZP a při evidenci podle vyhl.č.64/2005 Sb.
- Nevnášet do objektů DDM věci, které nesouvisí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné – porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.
- **Dodržovat v objektech DDM zákaz kouření a užívání návykových látek (tzn.alkoholu, psychotropních látek a ostatních látek způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování).**
- Ihned ohlašovat v DDM vedoucím oddělení nebo ředitelce úrazy a jiné závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, ke kterým došlo v průběhu účasti na zájmovém vzdělávání.

d) Všichni pracovníci DDM i externí a dobrovolní spolupracovníci jsou povinni :

- Při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci vzniku sociálně nežádoucích jevů.
 - Seznámit se s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy DDM k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatňování.
 - Provádět základní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahajování každé zájmové činnosti.
 1. O poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do deníku zájmového útvaru
 2. V případě zvýšeného bezpečnostního rizika (práce s elektrickým nářadím, náročné sportovní činnosti apod. provést poučení účastníků písemnou formou úměrně jejich věku.
 3. Při zahajování ostatních forem zájmového vzdělávání provádět poučení ústně, ale prokazatelně.
 4. Za poučení pracovníků a účastníků táborevých a podobných činností je odpovědný pracovník na základě pověření k výkonu funkce hlavního vedoucího, o provedení poučení provádí záznam, který je povinnou součástí táborevých dokumentace.
 5. V případě možných rizik je třeba poučení opakovat.
 - Informovat účastníky a zákonné zástupce nezletilých účastníků o změnách v provozu DDM, případně je seznamovat se zásadními změnami podmínek zájmového vzdělávání.
 - Trvale dbát na dodržování provozních řádů prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet.
 - Ve stanovených termínech se účastnit – a to i opakovaně – poučení a přezkoušení znalosti problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví.
 - Zjištěné nedostatky a závady v oblasti BOZP odstranit sami nebo o nich informovat příslušné pracovníky, v nutných případech zajistit omezení nebo ukončení činnosti tak, aby nedošlo k ohrožení účastníků a byly omezeny škody na majetku.
 - Spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZP.
 - V případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.
- e) Všichni pracovníci DDM, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci jsou povinni všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikany, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.

- f) Při plnění této povinnosti je třeba dále věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání DDM.
- g) Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na ředitelku DDM. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc. Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje ředitelka DDM tuto skutečnost Polici ČR.
- h) V DDM ani v zájmových útvarech není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem zájmového vzdělávání a reklama či prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků zájmového vzdělávání nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí (§ 32 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)).

12. Zákaz kouření v DDM

V budově DDM, zahradě a na akcích pořádaných DDM platí zákaz kouření. Porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu.

13. Zneužívání návykových látek

- Návykovou látkou se rozumí alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování.
- Platí přísný zákaz užívání návykových látek v době činnosti a při akcích pořádaných DDM.
- Pokud se zjistí porušení tohoto zákazu, bude tento případ individuálně projednán s ředitelkou a zákonným zástupcem, bude neprodleně rozhodnuto o potrestání.
- Distribuce návykových látek je důvodem k neprodlenému projednání a mimořádnému postupu.

14. Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být udělována a ukládána podle § 31 školského zákona.

- 1) Výchovným opatřením jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení člena ze školského zařízení a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro členy školského zařízení. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka DDM nebo vedoucí zájmového útvaru. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.
- 2) Ředitel DDM může v případě závažného zavinění porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení člena ze školského zařízení.
- 3) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky člena vůči pracovníkům DDM se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

15. Zacházení s majetkem DDM a majetkem ostatních osob

- DDM hospodaří s majetkem dle čl.5. zřizovací listiny ze dne 1.11.2009, který mu byl svěřen do užívání a dále s majetkem, který nabyl v průběhu své činnosti.
- Práva a povinnosti při hospodaření se svěřeným majetkem vymezuje čl.6. zřizovací listiny.
- DDM může pro svoji činnost přijímat účelově určené dary věcné či finanční. Jejich přijetí je vázáno uzavřením příslušné darovací smlouvy s dodržáním předepsaných ustanovení definovaných zřizovatelem.
- Účastníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem DDM i s majetkem ostatních osob.
- Vznikne-li škoda úmyslně nebo z hrubé nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi vymáhána.
- Škoda se ihned po jejím zjištění hlásí prostřednictvím vedoucího daného zájmového útvaru ředitelce DDM, která provede zápis do knihy závad.
- Věci nalezené v DDM se odevzdávají ihned ředitelce DDM nebo vedoucím oddělení DDM.

16. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM

- Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání nebo jejich zákonní zástupci samostatně, prostřednictvím vedoucích zájmových činností nebo na adresu sídla DDM : Horova 375, 411 08 Štětí nebo elektronicky na adresu : ddmsteti@centrum.cz
- DDM řeší všechny takto obdržené stížnosti a podněty
- DDM vyrozumí pisatele o způsobu řešení v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu
- V případě podání stížnosti vyrozumí DDM pisatele do 30 dnů od prokazatelného data doručení stížnosti o závěrech šetření.

17. Závěrečná ustanovení

- Tento vnitřní řád nabývá platnosti dnem 01.11.2009 a je závazný pro všechny zaměstnance DDM, všechny účastníky činností organizovaných DDM.
- Prokazatelné seznámení interních a externích zaměstnanců DDM s vnitřním řádem je provedeno podpisovým záznamem v příloze č. 02/2009. Seznámení nových interních a externích zaměstnanců DDM je provedeno před přijetím do pracovního poměru a doloženo podpisem na pracovní smlouvě, popř. DPČ. Za provedení těchto úkonů zodpovídá ředitelka DDM.
- Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto vnitřním řádem je provedeno publikováním na veřejně přístupné nástěnce DDM (vstupní chodba DDM) . Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním vnitřního řádu DDM svým podpisem na přihlášce.
- Jeden výtisk vnitřního řádu je trvale uložen v dokumentaci ředitelky DDM, druhý na nástěnce – na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy.
- Změny vnitřního řádu jsou prováděny formou číslovaných doplňků.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen zástupce ředitelky DDM, o kontrolách provádí záznamy.

Ve Štětí, dne 01.11.2009

Drahomíra Pištorová, ředitelka DDM Štětí

