

Směrnice ředitele DDM Praha 2, Slezská 920/21, Praha 2 – Vinohrady
Číslo: 9/2026 Počet stran: 11 Přílohy: 0

VNITŘNÍ ŘÁD DDM PRAHA 2

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1.1. Vnitřní řád vydává ředitel DDM v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v platném znění, v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM Praha 2 a dalšími platnými navazujícími předpisy.

1.2. Vnitřní řád upravuje:

- práva a povinnosti účastníků,
- provoz a režim DDM,
- pravidla vzájemných vztahů,
- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví,
- ochranu majetku,
- podmínky k přijímání k účasti,
- podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti DDM Praha 2
- podmínky úplaty.

1.3. Vnitřní řád se zveřejňuje na přístupném místě, zaměstnanci a účastníci (včetně zákonných zástupců) jsou s ním seznámeni prokazatelným způsobem.

Čl. 2

Základní identifikační údaje

Název organizace: Dům dětí a mládeže Praha 2
Zřizovatel: Hlavní město Praha
Sídlo organizace: Slezská 920/21, 120 00, Praha 2
Statutární zástupce: Ředitel organizace
Typ organizace: Příspěvková
IČO: 452 45 924

Čl. 3

Právní a majetkové postavení organizace

3.1 DDM je organizací se statutem právnické osoby, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Organizační články organizace jednají v rozsahu delegované pravomoci.

3.2 Hospodaří s majetkem, který mu byl svěřen při jeho zřízení a který nabyl v průběhu činnosti.

Čl. 4 Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

4.1. DDM Praha 2 je střediskem volného času. Je zřízen za účelem výchovy, vzdělávání a poskytování rekreační činnosti dětem, mládeži a dospělým v jejich volném čase.

4.2. Předmětem činnosti je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM Praha 2. Cílem je zejména smysluplné využití volného času dětí a mládeže, rozvoj osobnosti, schopností a nadání účastníků a prevence rizikového chování.

4.3. DDM zajišťuje zejména:

4.3.1. pravidelnou zájmovou činnost

Probíhá formou pravidelně se scházejícího (obvykle 1x či 2x týdně) zájmového útvaru (kroužku), klubu, kurzu apod. Zájmový útvar je většinou zřizován při minimálním počtu 6 přihlášených zájemců, o nižším počtu účastníků v odůvodněných případech (prostory, bezpečnost, práce s nadanými dětmi aj.) rozhoduje ředitel.

Zájmový útvar (dále jen ZÚ) vede interní nebo externí zaměstnanec DDM, v některých případech více zaměstnanců, vyžaduje-li to klima v ZÚ, např. v případě vyššího počtu účastníků (min. nad 12 účastníků), při nutnosti zvýšené bezpečnosti (vodáctví, šerm, lezení apod.).

Činnost ZÚ je obvykle zahajována 3. týden v září, přerušena obvykle týden před vánočními prázdninami a ukončena obvykle v polovině června (2. týden v červnu). Odchyly v jednotlivých školních letech určuje ředitel DDM.

DDM garantuje, že v průběhu školního roku proběhne minimálně 30 lekcí (15 za pololetí) u kroužků konaných 1× týdně a 56 lekcí (28 za pololetí) u kroužků konaných 2× týdně. Pokud z jakýchkoli důvodů nebude tento počet lekcí naplněn (např. dlouhodobá nemoc lektora či technické problémy), může DDM neuskutečněné lekce nahradit po ukončení pravidelné činnosti na konci školního roku, popř. před vánočními prázdninami, případně vrátit zákonným zástupcům účastníků poměrnou část uhrazené úplaty. Nevyhovující termín náhrady pro účastníky není důvodem pro vrácení úplaty.

Z důvodu zajištění plynulého průběhu zájmového vzdělávání, bezpečnosti účastníků a zachování rovných podmínek pro všechny není zákonným zástupcům umožněna přítomnost na pravidelné činnosti (kroužcích). Individuální přítomnost zákonného zástupce je možná pouze po předchozí dohodě s vedoucím zájmového útvaru nebo vedením DDM, zejména v odůvodněných případech (např. adaptační období účastníka, specifické potřeby dítěte apod.).

4.3. 2. příležitostnou činnost

Uskutečňuje se formou nepravidelných, jednorázových nebo cyklických akcí (akce pro širokou veřejnost, exkurze, přednášky, besedy, zájezdy, soustředění, přehlídky, soutěže, představení, výchovné programy aj.) ve všech oblastech zájmové činnosti.

4.3.3. tábory a pobytové akce

Účast na těchto akcích vzniká na základě přihlášky a splnění stanovených podmínek, zejména v oblasti zdravotní způsobilosti a úhrady účastnického poplatku. Podrobné podmínky účasti, organizace, bezpečnosti, plateb a storna jsou stanoveny v samostatné dokumentaci k jednotlivým

akcím. Jednotlivé pobytové akce mohou být tematicky nebo organizačně zaměřené na konkrétní skupinu účastníků (např. podle věku, pohlaví, zaměření nebo charakteru činnosti). Toto omezení vychází z povahy a cíle dané akce a není považováno za diskriminaci.

4.3.4. spontánní činnost

Např. otevřený klub či herna. Při spontánních aktivitách se nemusí vést přihlášky jednotlivých účastníků.

4.3.5. soutěže, přehlídky a osvětovou činnost, individuální práci s účastníky, podporu nadání, prevenci protispolečenských jevů, zájmové vzdělávání handicapovaných účastníků aj.

Čl. 5

Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

5.1. Účastníci zájmového vzdělávání v DDM mají právo:

- a) na poskytování zájmového vzdělávání (dále jen „ZV“) podle zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, v rozsahu poskytovaném DDM,
- b) podávat řediteli DDM návrhy k případnému rozšíření nabídky ZV,
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; zákonní zástupci mají právo na informace o vzdělávání nezletilého účastníka,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich ZV,
- e) na bezpečné prostředí,
- f) na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV.

5.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v DDM

5.2.1 Povinnosti účastníků:

- a) řádně docházet na ZV ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty a chovat se v místě konání ZV klidně a ohleduplně, dbát na pořádek,
- b) dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti; účastníkům s příznaky onemocnění je vstup na ZV zakázán,
- c) dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucím, účastníkům i dalším osobám; zdržet se projevů sociálně patologického chování, diskriminace, šikany, kyberšikany, nepřátelství nebo násilí,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM,
- e) nevnášet do DDM ani na ZV mimo DDM předměty, které nesouvisejí s činností (zejména cenné, nebezpečné nebo jinak nevhodné předměty). Pokud účastník tuto povinnost poruší, nese za věci odpovědnost sám; DDM neodpovídá za jejich ztrátu či poškození, s výjimkou prokazatelného porušení povinností ze strany vedoucího ZV,
- f) odkládat obuv a oděv na vyhrazeném místě, ostatní osobní věci ukládat podle pokynů vedoucího ZV. Cennosti, mobilní telefony, větší finanční obnosy a další hodnotné věci nesmí účastníci ponechávat bez dozoru v šatnách nebo jiných prostorách DDM. Pokud vedoucí ZV určí místo

pro úschovu cenností, jsou účastníci povinni tyto věci uložit na určené místo nebo je předat vedoucímu ZV. Jakoukoli ztrátu je účastník povinen neprodleně oznámit vedoucímu ZV.

g) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně hlásit vedoucímu ZV,

h) je zakázáno vzdalovat se z probíhajícího ZV bez vědomí vedoucího ZV.

i) šetrně zacházet s pomůckami a materiálem používaným v ZV,

j) je zakázáno vnášení zbraní, pyrotechniky, chemických látek a jiných nebezpečných předmětů.

5.2.2 Další povinnosti zletilých účastníků:

a) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh ZV,

b) předem omluvit svou neúčast na ZV,

c) poskytovat a aktualizovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a další údaje podstatné pro průběh a bezpečnost ZV,

d) uhradit škodu způsobenou úmyslným poškozením materiálu nebo zařízení ZV.

5.2.3 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků:

a) výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti (viz bod 5.2.1),

b) zajistit řádnou docházku nezletilého účastníka na ZV a jeho včasnou omluvu,

c) na vyzvání ředitele DDM se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka,

d) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh ZV,

e) poskytovat a aktualizovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. a další údaje podstatné pro průběh a bezpečnost ZV,

f) uhradit škodu způsobenou nezletilým účastníkem v případě úmyslného poškození materiálu nebo zařízení ZV.

5.2.4 Společné ustanovení

Pro všechny účastníky i osoby vstupující do budov DDM a míst, kde probíhá zájmové vzdělávání (včetně táborů a pobytových akcí), platí zákaz užívání omamných a návykových látek, alkoholu, tabákových výrobků, elektronických cigaret, nikotinových sáčků a dalších látek s obdobnými účinky.

5.3. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

a) řídit se ve své činnosti zákony, vyhláškami a dalšími právními předpisy (školský zákon, vyhláška o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP), vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM,

b) dodržovat zásady úcty, pravidel morálky a slušného chování,

c) v průběhu trvání pracovněprávního vztahu neprodleně informovat ředitele DDM o případných změnách své bezúhonnosti anebo změn zdravotního stavu ovlivňujícího předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka,

d) dodržovat zákaz zneužívání návykových látek v rámci všech aktivit ZV.

5.3.1 Povinnosti vedoucího ZÚ:

a) na schůzku ZÚ přicházet alespoň 10 min. před zahájením činnosti a 15 min. v případě, že se činnost koná mimo budovu DDM. V tomto případě dát sraz na činnost na bezpečném místě a informovat účastníky o místě a čase schůzky a zákonné zástupce písemně a s dostatečným předstihem,

- b) dohlížet na zacházení se zapůjčeným materiálem DDM a zodpovídat za jeho vrácení na původní místo,
- c) vést deník ZÚ, zapisovat do něj činnost, docházku členů a sestavit plán práce a závěrečné vyhodnocení,
- d) po skončení činnosti ZÚ odchází vedoucí jako poslední a zodpovídá za úklid,
- e) veškeré úrazy při ZÚ zapsat do deníku, nahlásit vedoucímu oddělení a zákonným zástupcům poraněného, poskytnout první pomoc, popř. volat lékaře,
- f) všechny členy ZÚ seznámit se zásadami bezpečnosti práci při ZÚ, zajistit ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí,
- g) svou nepřítomnost na ZÚ hlásit předem svému vedoucímu oddělení.

5.3.2 Povinnosti vedoucího na akcích a táborech:

- a) být na místě akce či odjezdu na pobytovou akci 15 minut předem,
- b) odpovídat za organizaci, průběh a bezpečnost účastníků po celou dobu konání akce. Je povinen řídit se platnými právními předpisy, vnitřním řádem DDM a pokyny vedení DDM,
- c) v rámci své činnosti přijímá operativní opatření nezbytná k zajištění bezpečnosti a plynulého průběhu akce,
- d) zodpovídá v plném rozsahu za prostory, kde ZV probíhá, pořádek v nich a za škody způsobené v těchto prostorách,
- e) po ukončení aktivit odcházet z místa ZV jako poslední,
- f) současně vede stanovenou dokumentaci související s konáním akce. Zvláště pak pedagogicko-organizační zajištění akce či tábora.

Čl. 6

Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a jiných účastníků zájmového vzdělávání (zákonných zástupců nezletilých účastníků)

Pravidla vzájemných vztahů jsou založena na dodržování zásad vzájemného respektování, úcty, pravidel morálky a slušného chování.

6.1 Zásady poskytování zájmového vzdělávání:

- a) podle zásad
 - rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace,
 - vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků;
- b) zpravidla za úplatu, která může být v odůvodněných případech, podle vnitřní směrnice ředitele DDM, snížena, prominuta, popřípadě vrácena její poměrná část.

6.2 Zájemce o poskytování zájmového vzdělávání se stává účastníkem:

- a) zpravidla po zaplacení úplaty, na základě podané přihlášky nebo jinak projeveného zájmu účastníka, (nezletilé přihlašují jejich zákonní zástupci);
- b) v pořadí podle doručených přihlášek, pokud zájemce o ZV splňuje předem stanovená kritéria (věk, zdravotní stav, znalosti z oboru apod.);
- c) pokud v dané formě ZV není naplněn předem schválený počet účastníků;
- d) po rozhodnutí vedoucího oddělení DDM o přijetí účastníka do ZV. V případě nesouhlasu účastníka s rozhodnutím vedoucího oddělení DDM rozhoduje o přijetí zájemce do ZV ředitel DDM.

6.3 Hodnocení výsledků ZV provádí zpravidla vedoucí ZV:

- a) slovně – hodnocení jednotlivců – výsledky jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení;
- b) písemně – hodnocení dané formy ZV v deníku, zejména hodnocení splnění plánu. Provádí se na závěr školního roku.

6.4 V průběhu školního roku lze ukončit další účast na zájmovém vzdělávání:

- a) na základě žádosti účastníka ZV (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce);
- b) v případě opakovaného hrubého porušování povinností účastníka (čl. 5.2) na základě pravomocného rozhodnutí ředitele DDM;
- c) z jiného závažného důvodu na straně účastníka.

V případě ukončení účasti účastníka v ZV v průběhu školního roku může účastník (jeho zákonný zástupce) písemně požádat o vrácení poměrné částky uhrazené úplaty za ZV. V tomto případě posoudí nárok a výši části úplaty k vrácení ředitel DDM.

Čl. 7

Stanovení způsobu evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání

7.1. Úvodní ustanovení

- a) Způsob evidence účastníků v jednotlivých formách ZV stanovuje ředitel DDM v souladu s §15 vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- b) při vedení a zpracovávání osobních údajů účastníků jsou pracovníci DDM povinni postupovat v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů. DDM poskytuje osobní údaje pouze osobám oprávněným podle zvláštních právních předpisů, zejména v souladu s § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů;
- c) formy zájmového vzdělávání (podle § 2 Vyhlášky č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)
 - pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost,
 - příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla DDM,
 - táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídla DDM,
 - osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, mládež, další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů,
 - individuální práce (zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků zájmového vzdělávání),
 - otevřená nabídka spontánních činností.

7.2. Evidence – údaje o účastnících

DDM v souladu s §28 školského zákona vede školní matriku – tj. evidenci účastníků ZV, která podle povahy činnosti může obsahovat tyto údaje o účastníkovi:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení;
- b) datum zahájení a ukončení ZV (+ název ZV, jméno a příjmení vedoucího ZV);
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování ZV;
- d) označení školy, kde se účastník vzdělává;

e) u nezletilých účastníků: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení.

7.3. Stanovení způsobu evidence účastníků v jednotlivých formách ZV

7.3.1. pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost – zájmové útvary (ZÚ)

- údaje podle bodu 7.2. rozsah a) až e) v elektronické podobě

- vedoucí ZV dále vede i deník zájmového útvaru v elektronické podobě.

Deník ZÚ obsahuje: přesný název ZÚ, označení školního roku, den, čas, místo konání schůzek, jméno a příjmení vedoucího ZV, seznam členů (zapsaných účastníků) ZÚ, jejich datum narození, adresu, telefon, docházku na ZV, výkaz práce (datum schůzky, počet hodin, program schůzky), celoroční plán práce na školní rok, zhodnocení celoroční činnosti (plánu), doporučenou metodiku.

7.3.2. příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost

- akce pro veřejnost, výukové programy, krátkodobé kurzy, přednášky, besedy, turnaje, příležitostné soutěže, exkurze, výlety, zájezdy a jiné – podle povahy činnosti údaje zpravidla podle bodu 7.2. maximálně v rozsahu a) až e), a to v elektronické formě nebo v podobě prezenční listiny, zpravidla však bez evidence pouze zápis počtu účastníků,

7.3.3. táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídla DDM

- údaje podle bodu 7.2. rozsah a) až e) v elektronické podobě

- u pobytových akcí delších než 5 dnů účastník předkládá lékařský posudek zdravotní způsobilosti k účasti na pobytové akci a písemné prohlášení (bezinfekčnost) účastníka (u nezletilých – prohlášení zák. zástupců).

7.3.4. otevřená nabídka spontánních činností

- zpravidla bez evidence pouze zápis počtu účastníků, pokud není určeno jinak.

Čl. 8

Úplata zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání (dále jen „ZV“) se zpravidla poskytuje za úplatu. Úplata může být v odůvodněných případech snížena, prominuta nebo může být vrácena její poměrná část, a to v souladu s vnitřní směrnicí ředitele DDM.

8.1. Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech

Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje na období školního roku v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Konkrétní výše úplaty je stanovena ceníkem vydaným ředitelem DDM pro příslušný školní rok.

8.2. Úplata za další formy zájmového vzdělávání

Úplata se stanovuje také pro další formy zájmového vzdělávání, zejména pro tábory, výukové programy, jednorázové akce, workshopy, soutěže a další činnosti organizované DDM.

Výše úplaty je stanovována s ohledem na charakter a rozsah jednotlivých akcí, pravidla financování DDM a podmínky stanovené zřizovatelem.

Konkrétní výše úplaty je zveřejňována v informačních a propagačních materiálech, na přihláškách a na webových stránkách DDM.

Ředitel DDM může pro jednotlivé činnosti nebo akce stanovit rozdílnou výši úplaty.

8.3. Snížení nebo osvobození od úplaty

Ředitel může na základě písemné žádosti účastníka nebo jeho zákonného zástupce ve zvlášť odůvodněných případech v souladu s § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty.

Čl. 9

Provoz a vnitřní režim DDM

9.1 Provoz DDM

- a) DDM uskutečňuje ZV ve více oblastech, zpravidla po celý školní rok, tj. i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování a v omezené míře i o prázdninách;
- b) jednotlivé formy ZV se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu, měsíčních plánů a ročního plánu, které DDM vhodně zveřejňuje prostřednictvím internetových stránek www.ddm-ph2.cz;
- c) DDM může v průběhu zájmového vzdělávání pořizovat fotografie, obrazové nebo zvukové záznamy za účelem dokumentace a propagace své činnosti, a to v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů a udělenými souhlasly subjektů údajů.;
- d) informace o jednotlivých formách a akcích ZV DDM zveřejňuje, popř. je lze získat: na webových stránkách DDM, na sociálních sítích, nástěnkách, popř. osobně či telefonicky na pracovištích DDM;
- e) dobu, místo konání a výši úplaty za ZV schvaluje ředitel DDM na základě návrhu vedoucích oddělení DDM;
- f) komunikace mezi DDM a účastníky zájmového vzdělávání nebo jejich zákonnými zástupci probíhá zejména elektronicky, především prostřednictvím e-mailu, elektronického přihlašovacího systému nebo webových stránek DDM. Účastníci a jejich zákonní zástupci jsou povinni udržovat své kontaktní údaje aktuální;
- g) dohled nad nezletilými účastníky vykonává pedagogický pracovník od okamžiku převzetí účastníka na předem určeném místě a v určeném čase do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci nebo do jeho samostatného odchodu v souladu s údaji uvedenými v přihlášce či jinak prokazatelně oznámenými zákonným zástupcem. Skutečnost, zda nezletilý účastník odchází samostatně, uvádí zákonný zástupce v přihlášce;
- h) DDM si vyhrazuje právo omezit, přerušit nebo zrušit zájmové vzdělávání nebo jednotlivé aktivity v případě mimořádných okolností, které znemožňují nebo podstatně omezují bezpečný a řádný průběh činnosti, zejména z důvodu havárie, epidemie, nepříznivých klimatických podmínek, technických problémů nebo rozhodnutí orgánů veřejné moci;
- i) další podrobnosti provozu mohou obsahovat vnitřní směrnice DDM.

9.2. Vnitřní režim DDM

a) Z bezpečnostních důvodů je vstup rodičů a dalších osob, které nejsou účastníky zájmového vzdělávání, do prostor pracovišť DDM povolen pouze po předchozím nahlášení na recepci DDM. Tyto osoby jsou povinny dodržovat vnitřní řád DDM, chovat se slušně a nerušit probíhající zájmové vzdělávání. DDM je oprávněno vykázat osoby, které narušují průběh zájmového vzdělávání nebo porušují vnitřní řád.

- b) Rodiče a další doprovázející osoby nemají přístup do probíhajícího zájmového vzdělávání, pokud to předem nepovolí vedoucí zájmového vzdělávání nebo vedení DDM. Přítomnost dalších osob může narušovat průběh činnosti a negativně působit na účastníky vzdělávání.
- c) Po ukončení činnosti předá vedoucí zájmového útvaru dítě zákonnému zástupci v prostoru k tomu určeném. Pokud má účastník povolen samostatný odchod, může po skončení činnosti odejít samostatně. Výjimečný dřívější nebo samostatný odchod účastníka, který nemá samostatný odchod povolen, je možný pouze na základě prokazatelného oznámení zákonného zástupce, zejména prostřednictvím e-mailu, elektronického systému DDM nebo písemné žádosti. DDM nenese odpovědnost za účastníka po jeho samostatném odchodu v souladu s údaji uvedenými zákonným zástupcem.
- d) U zájmové činnosti probíhající na různých místech informují vedoucí zájmového vzdělávání zákonné zástupce o místě a času srazu účastníků v dostatečném předstihu, zpravidla písemnou formou prostřednictvím e-mailu. V případě změny místa konání, času srazu nebo zrušení činnosti, například z důvodu změny počasí či náhlého onemocnění vedoucího, jsou účastníci nebo jejich zákonní zástupci informováni písemně prostřednictvím e-mailu, případně také SMS zprávou, vyžaduje-li to časová naléhavost. Zákonný zástupce je povinen udržovat kontaktní údaje aktuální.
- e) Účastníci přicházejí na místo konání zájmového vzdělávání ve stanovenou dobu a s předepsanými pomůckami nebo vybavením. Nemá-li účastník předepsané vybavení, například vhodnou sportovní obuv, může vedoucí zájmového vzdělávání rozhodnout o omezení účasti na konkrétní činnosti z bezpečnostních důvodů.
- f) Zájmové vzdělávání zahajuje a ukončuje pedagogický pracovník – vedoucí zájmového vzdělávání. Jeho pokyny vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a dalšími vnitřními předpisy DDM jsou pro účastníky závazné a účastníci jsou povinni je respektovat.
- g) Dohled nad nezletilými účastníky vykonává pedagogický pracovník od okamžiku převzetí účastníka na předem určeném místě a v určeném čase. Skutečnost, zda nezletilý účastník odchází samostatně, uvádí zákonný zástupce v přihlášce.
- h) Nalezené věci jsou ukládány na určeném místě v DDM. Ztráty a nálezy DDM uchovává po dobu 1 měsíce od jejich nalezení. Nevyzvednuté věci mohou být po uplynutí této lhůty předány charitativní organizaci nebo ekologicky zlikvidovány.
- i) Pro jednotlivé činnosti a prostory vydává DDM provozní řády (budov, pracovišť, dílen apod.), se kterými jsou účastníci seznámeni a jsou umístěny na nástěnkách v dané místnosti. Tyto provozní řády jsou pro účastníky závazné a účastníci jsou povinni je důsledně dodržovat.
- j) V prostorách DDM i mimo ně je v rámci zájmového vzdělávání všem účastníkům i pracovníkům DDM přísně zakázáno kouřit, užívat nikotinové výrobky, elektronické cigarety, požívat alkoholické nápoje a užívat jiné návykové látky. Pro všechny účastníky, zaměstnance i další osoby vstupující do prostor DDM nebo účastníci se aktivit organizovaných DDM platí zákaz vstupu pod vlivem alkoholu, omamných a psychotropních látek nebo jiných látek způsobilých ovlivnit chování a schopnost bezpečně účasti na činnosti. Osobám pod vlivem těchto látek může být vstup do prostor DDM nebo účast na aktivitě odepřen, případně mohou být z činnosti vykázány.
- k) V DDM ani v rámci zájmového vzdělávání není povolena:
- činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace,
 - reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem zájmového vzdělávání,
 - distribuce nevyžádaných obchodních materiálů bez souhlasu vedení DDM,
 - reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků zájmového vzdělávání nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí (§ 32 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění).

9.3 Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být udělována a ukládána podle § 31 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

9.4. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM

Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím interních zaměstnanců odborných pedagogických oddělení řediteli, zástupci ředitele nebo písemně na adresu sídla DDM. DDM řeší všechny takto obdržené podněty a pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontakt.

čl. 10

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

10.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV je prioritou při všech činnostech vzdělávání.

10.1.1 pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM – včetně vedoucích ZV jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků ZV;
- b) poskytnout účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- c) dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody;
- d) sledovat zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu, informovat obratem vedení DDM a zákonné zástupce. Při úrazu poskytnout účastníkovi první pomoc, zajistit ošetření lékařem a vše zapsat do knihy úrazů, u ZÚ i do deníku. Účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby;
- e) vedoucí ZV provedou prokazatelné poučení účastníků o BOZP a PO u ZÚ na první schůzce školního roku a dodatečné poučení účastníků, kteří při první hodině chyběli, u dalších forem ZV vždy před zahájením vzdělávání. O poučení účastníků provede vedoucí záznam (v případě ZÚ do deníku);
- f) používat při práci předepsané ochranné pracovní prostředky a zařízení

10.1.2 účastníci jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci ZV i souvisejících činnostech;
- b) počínat si tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům;
- c) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV;
- d) nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, nástroji a přístroji bez dohledu pedagoga;
- e) v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZV.

10.2 Zajištění ochrany účastníků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

10.2.1 pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM (interní i externí pracovníci) jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství, šikany a násilí u účastníků;
- b) v případě zjištění uvedených negativních jevů a projevů neprodleně zjednat nápravu a ihned informovat vedoucího oddělení a ředitele DDM o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních.

10.2.2 účastníci jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků v ZV i souvisejících činnostech;
- b) vedoucího ZV ihned upozornit na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

10.3. Evidence úrazů

- a) záznam o úrazu provádí zaměstnanec DDM, který v době vzniku úrazu vykonával nad účastníky ZV dohled. Okamžitě informuje vedení DDM.;
- b) v knize úrazů se evidují všechny úrazy účastníků zájmového vzdělávání (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin, kdy se DDM o úrazu dozví. Pokud k úrazu dojde na vícedenní akci mimo školu, lhůta se posouvá na dobu 24 hod. po skončení akce.;
- c) o úrazu nezletilého žáka podá DDM bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu;
- d) osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají ochraně osobních údajů podle platných právních předpisů.

čl. 11

Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání.

Vedoucí i účastníci ZV jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV.

Ten, kdo úmyslně poškodí anebo zničí materiál anebo zařízení pro ZV, je povinen škodu nahradit.

čl. 12

Závěrečná ustanovení.

Tato směrnice ředitele DDM Praha 2 nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2026.

Současně dnem 1. 6. 2026 ruším Směrnici ředitele 2015/117/54/18 „Vnitřní řád DDM“

V Praze dne 1. 6. 2026

Bc. Karla Rampasová (ředitelka)

**Dům dětí a mládeže
Praha 2**
Slezská 21/920, 120 00 Praha 2
IČO: 45245924