



„VNITŘNÍ ŘÁD DDM“

čl. 1

Úvodní ustanovení

1.1 Vnitřní řád vydává ředitel DDM. Zveřejňuje jej na přístupném místě, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance DDM, účastníky zájmového vzdělávání a informuje o jeho vydání zákonného zástupce nezletilých účastníků zájmového vzdělávání. Vnitřní řád se vydává v souladu s § 30 Zákona č. 561 ze dne 24. 9. 2004 (Školský zákon) a v souladu s Vyhláškou č. 74 ze dne 9. 2. 2005 (O zájmovém vzdělávání) – v platném znění.

Zájmové vzdělávání je v souladu s § 12 Vyhláškou č. 74/2005 považováno za veřejnou službu poskytovanou zpravidla za úplatu. DDM v rámci zájmového vzdělávání zajišťuje výchovné, vzdělávací, zájmové, tematické a rekreační akce, osvětovou činnost pro žáky, studenty, pedagogické pracovníky a popřípadě i další osoby. Podílí se rovněž na další péči o nadané děti, žáky a studenty a ve spolupráci se školami a dalšími institucemi se rovněž podílí na organizaci soutěží dětí a mládeže. Poslání a činnost DDM je dána zmíněnou vyhláškou a zřizovací listinou DDM. Činnost DDM uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání.

1.2 Účastníky zájmového vzdělávání se rozumí: děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, a zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

1.3 Pokud je v textu použit výraz „**účastník**“ - rozumí se tím účastník zájmového vzdělávání.

1.4 Pro **zájmové vzdělávání** je použita v textu zkratka „**ZV**“. Zájmovým vzděláváním se rozumí všechny jeho formy (v souladu s Vyhláškou č. 74/2005) uskutečňované v prostorech i mimo prostory DDM.

čl. 2

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

2.1 Účastníci zájmového vzdělávání v DDM mají právo:

- na poskytování zájmového vzdělávání (dále jen ZV) podle zákona č. 561/2004 a Vyhlášky 74/2005 v rozsahu, který poskytuje DDM (viz. čl. 3 této směrnice)
- řediteli DDM podávat návrhy k případnému rozšíření rozsahu nabízeného ZV
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (zákonní zástupci informaci o vzdělávání nezletilého účastníka). Na tyto informace mají právo v případě zletilých účastníků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým účastníkům plní vyživovací povinnost.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku
- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV.

2.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v DDM

2.2.1 Nezletilí účastníci jsou povinni:

- řádně docházet na ZV ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty, v místě konání ZV se chovat klidně, dbát na pořádek

- b) dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) ve svém chování dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucímu, účastníkům, popřípadě vůči dalším osobám, zdržet se a předcházet sociálně patologickým jevům, projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM
- e) nevnášet do DDM (nebo na ZV mimo DDM) předměty a věci, které přímo nesouvisí s činnostmi (zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné nebo předměty cenné). Pokud účastník tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. DDM v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany vedoucího ZV.
- f) obuv a oděv ukládat na vyhrazeném místě, ostatní osobní věci běžné potřeby (např. školní tašku apod.) uložit na vyhrazeném místě podle pokynů vedoucího ZV. Jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu ZV.
- g) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV
- h) šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV.

2.2.2 Zletilí účastníci jsou dále povinni:

- a) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich ZV
- b) předem omluvit svou případnou neúčast na ZV
- c) poskytovat DDM osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004) a další údaje podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích
- d) uhradit úmyslně způsobenou škodu (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení pro ZV).

2.2.3 Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

- a) výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti (viz. 2.2.1)
- a) zajistit aby nezletilý účastník řádně docházel na ZV, předem omluvit jeho účast
- b) na vyzvání ředitele DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka
- c) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV nezletilého účastníka
- d) poskytovat DDM osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004) a další údaje podstatné pro průběh ZV anebo bezpečnost nezletilého účastníka, a změny v těchto údajích
- e) uhradit úmyslně způsobenou škodu nezletilým účastníkem ZV (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení pro ZV).

2.2.4 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) řídit se ve své činnosti zákony, vyhláškami a dalšími právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM
- b) dodržovat zásady úcty, pravidel morálky a slušného chování
- c) v průběhu trvání pracovního právního vztahu neprodleně informovat ředitele DDM o případných změnách své bezúhonnosti anebo změn svého zdravotního stavu ovlivňujícího předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka

2.3 Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a jiných účastníků zájmového vzdělávání (zákonných zástupců nezletilých účastníků) jsou založeny na dodržování zásad: vzájemného respektování, úcty, pravidel morálky a slušného chování.

2.4 DDM umožňuje zájemcům poskytovat zájmové 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.

2.5 Zájemce o poskytování zájmového vzdělávání se stává účastníkem:

- a) zpravidla po zaplacení úplaty, na základě podané písemné 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.

2.6 Hodnocení výsledků ZV provádí zpravidla vedoucí ZV:

- a) slovně – hodnocení jednotlivců:
 - výsledky jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení ZV
- b) písemně – hodnocení dané formy ZV v denníku (třídní knize), zejména hodnocení splnění plánu ZV na školní rok. Provádí se na závěr školního roku - pouze u forem ZV, kde je vedení denníku předepsáno.
- c) písemné hodnocení účastníka ZV (pokud je v dané formě ZV stanoveno).

2.7 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 porušení povinností účastníka (čl. 2.2) na základě pravomocného rozhodnutí ředitele DDM (v souladu s § 31 Zákona č. 561/2004)
- c) z jiného závažného důvodu na straně účastníka.

2.8 Pokud dojde k 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 o žádosti a výši části úplaty k vrácení rozhodne ředitel DDM (v souladu se Zákonem č.: 500/2004).

čl. 3

Stanovení způsobu evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání

3.1. Úvodní ustanovení

3.1.1 Způsob evidence účastníků v jednotlivých formách ZV stanovuje ředitel DDM v souladu s §15 Vyhlášky č.74/2005.

3.1.2 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 prokáží oprávněním v souladu s §28 Zákona č. 561/2004.

3.1.3 Formy zájmového vzdělávání (podle § 2 Vyhlášky č.74/2005)

- a) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost
- b) příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla DDM

- c) táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídla DDM
- d) osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, mládež, další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů
- e) individuální práce (zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků zájmového vzdělávání)
- f) otevřená nabídka spontánních činností.

3.2. Evidence - údaje o účastnících

3.2.1 DDM v souladu s §28 Zákona č. 561/2004 vede Školní matriku – tj. evidenci účastníků ZV, která podle povahy činnosti může obsahovat tyto údaje o účastnících:

- 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) údaje o tom zda je účastník zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotního znevýhodnění, popřípadě údaj o sociálním znevýhodnění (pokud tento údaj byl účastníci chtějí poskytnut)
- e) označení školy, kde se účastník vzdělává
- f) u nezletilých účastníků: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení.

3.2.2 Stanovení způsobu evidence účastníků v jednotlivých formách ZV

a) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost –

- ☐ údaje podle bodu 3.2.1 rozsah a) až f) ve formě:
 - přihlášky podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce)
 - údaje jsou vedeny současně i v elektronické podobě
 - vedoucí ZV dále vede i deník zájmového útvaru (třídní knihu) v písemné podobě. Deník zájmového útvaru (ZV) obsahuje: přesný název ZV, označení školního roku, den, čas, místo konání schůzek, jméno příjmení vedoucího ZV, seznam členů (zapsaných účastníků) ZV, jejich datum narození, adresu, telefon, docházku na ZV, výkaz práce (datum schůzky, počet hodin, program schůzky, podpis vedoucího), celoroční plán práce na školní rok, zhodnocení celoroční činnosti (plánu).

b) příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla DDM

- **výukové programy, krátkodobé kurzy**
 - ☐ podle povahy údaje zpravidla podle bodu 3.2.1 maximálně v rozsahu a) až f) - ve formě:
 - přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce)
 - zápisu v elektronické formě evidence činnosti
 - pokud výukový program nebo kurz pro tytéž účastníky je v rozsahu větším než jeden den (jedna schůzka) vede vedoucí ZV i deník zájmového útvaru v písemné podobě podle předešlého bodu 3.2.2. a) v omezeném rozsahu.
- **exkurze, výlety, soutěže MŠMT –**
 - ☐ údaje zpravidla podle bodu 3.2.1 maximálně v rozsahu a) až f) - ve formě:
 - tištěné přihlášky (prezenční listiny)
 - zápis v elektronické formě evidence činnosti.
- **přednášky, besedy, činnost s dětmi a jejich rodiči, turnaje, příležitostné soutěže a jiné**
 - ☐ údaje podle bodu 3.2.1 maximálně v rozsahu a), b), popřípadě c) - ve formě:
 - tištěné přihlášky (prezenční listiny)
 - zápis v elektronické formě evidence činnosti
 - pokud přednášky a besedy lze považovat za otevřenou, spontánní nabídku - pak se vedou pouze údaje podle bodu 3. 2. 1 rozsah: b) + celkové počty účastníků podle věkových kategorií, v elektronické formě zápisu v evidenci činnosti.

c) táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídla DDM

- údaje zpravidla podle bodu 3.2.1 maximálně v rozsahu a) až f) - ve formě:
 - přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce)
 - zápis v elektronické formě evidence činnosti.
 - 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).

d) osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, mládež i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů

- zpravidla údaje podle bodu 3.2.1 rozsah: b) a celkové počty účastníků podle věkových kategorií - v elektronické nebo písemné podobě a zápis v elektronické formě evidence činnosti

e) individuální práce (zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků ZV)

- údaje zpravidla podle bodu 3.2.1 maximálně v rozsahu a) až f) - ve formě:
 - přihlášky (prezenční listiny)
 - zápisu v elektronické formě evidence činnosti.
 - pokud individuální práce pro tytéž účastníky je v rozsahu větším než jeden den (jedna schůzka) vede vedoucí ZV i deník zájmového útvaru v písemné podobě podle bodu 3.2.2. a) v omezeném rozsahu.

f) otevřená nabídka spontánních činností

- zpravidla údaje podle bodu 3.2.1 rozsah: b) + celkové počty účastníků podle věkových kategorií ve formě:
 - kniha - deník spontánní činnosti může být veden v elektronické anebo písemné formě (vede se jenom u pravidelné spontánní činnosti v otevřených klubech)
 - zápis v elektronické formě evidence činnosti.

Čl. 4

Provoz a vnitřní režim DDM.

4.1 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 (ročních) plánů, které DDM vhodně zveřejňuje prostřednictvím:
 - internetových stránek www.ddm-ph2.cz, FB a podobně
 - nástěnných tabulí, letáků, plakátů
 - dalších vhodných propagačních materiálů.
- c) informace o jednotlivých formách a akcích ZV lze dále získat:
 - na www stránkách DDM www.ddm-ph2.cz
 - telefonicky 222 251 576 (recepce Slezská); 723 829 513 (zástupci ředitele) anebo osobně v sídle DDM (na adrese: Slezská 21/920, v pracovních dnech od 09.00 do 17.00 hod.)
 - telefonicky, popřípadě osobně v sídle odloučených pracovišť: Lublaňská 18 (SPV), Vratislavova 15 (STV)
- d) dobu, místo konání a výši úplaty za ZV schvaluje ředitel DDM na základě návrhu vedoucích oddělení DDM.
- e) další podrobnosti provozu mohou obsahovat vnitřní směrnice DDM.

4.2 Vnitřní režim DDM

- a) účastníci přicházejí na místo konání ZV ve stanovenou dobu, s předem stanovenými pomůckami (vybavením). Zpravidla se na vyhrazeném místě přezují do přinesených vlastních přezůvek, odloží na vyhrazené místo obuv a nepotřebné části oděvu (bundy, kabáty, pláště apod.)
 - b) ZV zahajuje a ukončuje pedagogický pracovník - vedoucí ZV. Jeho pokyny vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM jsou pro účastníky závazné a účastníci ZV jsou povinni je respektovat.
 - c) pedagogický pracovník – vedoucí jednotlivé formy ZV osobně zajišťuje a odpovídá za dohled nad účastníky (s důrazem na nezletilé účastníky)
 - od doby příchodu (převzetí) účastníka, v průběhu celé doby ZV až do doby odchodu (předání) účastníka
 - doba převzetí, předání se rozumí, pokud zákonní zástupci nezletilé účastníky ZV osobně předávají a vyzvedávají zpět. Skutečnost zda nezletilý účastník přichází a odchází ze ZV samostatně se uvádí v přihlášce.
 - b) po dobu konání ZV se účastníci chovají tiše a neruší ostatní účastníky. Chtějí-li účastníci promluvit, přihlásí se o slovo.
 - c) pro činnost v ZV vydává DDM provozní řády (budov, pracovišť, dílen apod.), které jsou pro účastníky závazné a jsou povinni je důsledně dodržovat
 - d) v prostorech DDM i mimo ně je v rámci ZV všem účastníkům i pracovníkům DDM přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
 - e) v DDM ani v ZV není povolena
 - činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace
 - reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem ZV
 - reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků ZV nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí (§ 32 Zákona č. 561/2004)
-

Čl. 5

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

5.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání

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

- a) přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků
- b) vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků
- c) důsledně dodržovat vnitřní předpis DDM – Směrnice ředitele „Povinnosti pracovníků DDM při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při práci“

5.1.2 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) v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZV.

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

5.2.1 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 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

5.2.2 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.

čl. 6

Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání.

- 6.1** Vedoucí i účastníci ZV jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV.
- 6.2** Ten, kdo úmyslně poškodí anebo zničí materiál anebo zařízení pro ZV je povinen škodu nahradit.

čl. 7

Závěrečná ustanovení.

7.1 Tato směrnice ředitele DDM nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2015.

Současně dnem 1. 2. 2015 ruším Směrnici ředitele **2006-117/3/4** „Vnitřní řád DDM“

V Praze dne 1. 2. 2015

Mgr. Ján Rybárik
ředitel