



Dům dětí a mládeže Pelhřimov, příspěvková org.

Třída Legií 382, 393 01 Pelhřimov, tel: 565 391 622, IČO: 712 35 701
č. účtu: 35 – 194 218 0257/0100, e-mail: ddm@pel.cz

VNITŘNÍ ŘÁD DDM

Vypracoval:	Bc. Libor Fišar - ředitel DDM
Schválil:	Bc. Libor Fišar - ředitel DDM
Pedagogická rada projednala dne:	23. 8. 2010
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2010
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2010

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán DDM tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci DDM .

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže, Třída Legií 382 (dále jen DDM) upravuje:
 - a) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
 - b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM
 - c) Ochrana zdraví a bezpečnosti
 - d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem
 - e) Podmínky závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti
2. Vnitřní řád je základní normou DDM jako organizace ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (*školský zákon*), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "*školský zákon*").
3. Vnitřní řád DDM zabezpečuje realizaci především **školského zákona** a jeho prováděcích předpisů.

Část II.

Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání

Článek 2 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v DDM.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
4. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).
5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku), vedoucímu oddělení, vedoucímu pracoviště a řediteli nebo jeho zástupci.
6. Užívat zařízení DDM, pomůcek a vybavení v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího kroužku, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.
10. V případě potřeby a se souhlasem vedoucího odejít na WC.
11. V případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách DDM i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
3. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance DDM a všechny hosty.
4. Chodit do DDM čistě, slušně a přiměřeně, dle činnosti, upraven.
5. Do zájmových útvarů a na aktivity DDM chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů pedagogického dozoru, svého vedoucího nebo pověřené osoby.
6. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách DDM se pohybovat v přezůvkách.
7. Řídit se a dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti (např. provozní řád dílny, klubovny, tělocvičny, atd.)
8. Při přecházení z klubovny do klubovny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokynů svého vedoucího.
9. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení DDM se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
10. S veškerým majetkem, pomůckami atd. zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada.
11. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
12. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
13. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
14. Účastník zájmového vzdělávání nesmí manipulovat s ohněm, elektrickým a jiným zdravím nebezpečným zař. bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá účastník.
15. Ve všech prostorách DDM je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek.
16. Plní pokyny pedagogického dozoru dne, pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržují v plném rozsahu tento vnitřní řád.
17. Dodržovat a řídit se provozními řády vydávanými jednotlivými pracovišti DDM.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmového vzdělávání (kroužků), jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.
19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM údaje *v souladu se školským zákonem* a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

Článek 3

Zákonní zástupci dětí, žáků a studentů - účastníků zájmového vzdělávání

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů, pedagogického dozoru dne nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM pedagogickému dozoru dne, vedoucím zájmových útvarů, řediteli DDM nebo jeho zástupci.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
5. V případě nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo pedagogický dozor.
6. Rodiče jsou povinni oznamovat DDM údaje *v souladu se školským zákonem* a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelem DDM.
8. Rodiče mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ředitele DDM ve správním řízení (podáním písemné žádosti).

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci DDM přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.) .
2. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
3. Jsou vždy ochotni, dle daných možností, pomoci a podat požadované informace, jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
4. Dodržují Vnitřní řád DDM, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.

* další povinnosti interních a externích prac. jsou rozvedeny v provozním řádu DDM

Část III.

Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM

Článek 5

Pracoviště DDM

1. DDM Pelhřimov má i odloučená pracoviště. Hlavní pracoviště v Pelhřimově, další pak v Hříběcí, Chaloupkách u Nového Rychnova a v okolních obcích a městech, kde se uskutečňuje činnost DDM.
2. Některé činnosti DDM (například sportovní, divadelní ...) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních obcí a měst, kde působí DDM.
3. Činnost dopravního hřiště je součástí hlavního pracoviště Pelhřimov. Za provoz zodpovídá pověřený pracovník.

Článek 6 **Provoz DDM**

1) Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.

a) Provoz DDM je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná od 1.10. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí první pracovní týden v měsíci červnu, nejdříve však k 1.6. . Po dohodě s ředitelem mohou některé zájmové útvary začít již během druhé poloviny měsíce září.

b) Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.

c) Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti a příprava nového školního roku je poslední týden měsíce srpna a v měsíci září.

2) Denní provoz DDM probíhá v rozmezí od 8.00 hod. a končí obvykle v 18.00 hod. Po této hodině je DDM uzavřen. Za běžný provoz DDM odpovídá pracovník, který má pedagogický dozor dne. V sobotu, neděli o prázdninách a svátcích je provoz organizován podle plánované činnosti. Mimo tyto uvedené doby se pobyt interních a exter. zaměstnanců na pracovišti nepovoluje.

a) V dopoledních hodinách probíhají výukové programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.

b) V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti DDM.

c) Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených . Viz. Provozní řády pracovišť.

d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí min. 5 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu, lze využít prostor DDM pouze se souhlasem určené osoby, konající v danou dobu pedagogický dozor dne.

e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou o své účasti v zájmovém útvaru.

f) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání a dohlédne na bezproblémové opuštění DDM.

3) Vnitřní režim pravidelné zájmové činnosti je rozpracován v jednotlivých provozních řádech daných pracovišť.

4) Prostory DDM mohou využívat i další organizace nebo jednotlivci jen na základě platných smluv a dohod uzavřených s ředitelem DDM.

Článek 7

Vedení školní matriky a dokumentace DDM

1. Za vedení školní matriky a dokumentace DDM jednotlivých pracovišť zodpovídá vedoucí pracoviště (vedoucí oddělení, vedoucí zájmových útvarů).
2. Po ukončení školního roku jsou školní matriky a dokumentace DDM jednotlivých pracovišť předány řediteli, nebo jím pověřené osobě. Jejich uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM.
3. Školní matrika a dokumentace DDM je vedena *v souladu se školským zákonem*

Část IV.

Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 8

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů.
2. Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí pověřeni pedagogičtí pracovníci zodpovědní za jednotlivé útvary.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách.
4. Všichni pracovníci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti jsou účastníci ihned povinni ohlásit vedoucímu pracovníkovi.
7. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikanování.
8. Ve všech zařízeních DDM je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky, každý kdo zjistí porušení tohoto nařízení je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance DDM.
9. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
10. Dle nutnosti zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM

zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a sepíše záznam o úrazu.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Článek 9

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci DDM monitoring vztahů mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

** spolu s tímto řádem byl vydán Dodatek č. 1. Vnitřního řádu DDM Pelhřimov – rozšiřující pokyny k této problematice

Část V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 10

Zaměstnanci DDM

(interní a externí zaměstnanci)

1. Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách za, které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.
2. Za soukromý majetek pracovníků, DDM nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti DDM musí být schváleno ředitelem nebo jeho zástupcem.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení ředitele.
6. Pracovník, který odchází z budovy a areálu pracoviště poslední je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu a přilehlý areál.
7. Půjčování místností je povoleno jen se souhlasem ředitele DDM.

8. Propůjčování inventáře se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení. Půjčování se děje za úplatu.
9. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu pracoviště a následně řediteli DDM a zapsány do knihy závad.
10. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost přebírají hmotnou spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.

Článek 11

Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností DDM

(děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Všichni účastníci všech aktivit v DDM odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a v oblečení v šatnách DDM.
2. DDM za tyto věci zodpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi DDM.
3. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek DDM v pořádku a čistotě a zabráňují jeho poškození a ztrátě.
4. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
5. Každé úmyslné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce. (V souladu s Občanským zákoníkem).
6. Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o zapůjčené vybavení, učební pomůcky a materiál.
7. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit DDM se řídí a respektují Provozní řády jednotlivých pracovišť.

Část VI.

Podmínky závěrečného hodnocení v pravidelné zájmové činnosti

1. *Dle školské zákona* je činnost v DDM citována jako **zájmové vzdělávání**
2. Zájmové vzdělávání může v DDM probíhat v několika formách, Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, *ve znění pozdějších předpisů, ust. § 2.*
3. **Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost** (§ 2, odst. b), která probíhá převážně v zájmových útvech (kroužcích), je uzavřena závěrečným celoročním zhodnocením činnosti daného kroužku. Každý účastník této formy zájmového vzdělávání, který prokáže svou pravidelnou celoroční účastí (pravidelná docházka) a svým kvalitním přístupem k práci v zájmovém útvaru (účast na soutěžích, soustředěních, plnění úkolů, kladný přístup k činnosti kroužku atd.) získání vědomostí a dovedností v dané oblasti zájmového vzdělávání, může obdržet na konci školního roku **Osvědčení o absolvování Zájmového vzdělávání** v absolvované oblasti (přírodovědné, sportovní, technické, výtvarné ...). Tento výstup se může stát součástí osobního hodnocení (osobní portfolio) při vstupu na střední, vyšší nebo vysokou školu.

Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád sestavil : Bc. Libor Fišar, ředitel DDM

2. Vnitřní řád schválil: Bc. Libor Fišar, ředitel DDM dne 23. 9. 2010
 3. Vnitřní řád byl projednán na provozní a pedagogické poradě DDM dne 23. 9. 2010
 4. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť, seznámení je zapsáno v zápise z porady.
 5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel DDM tento vnitřní řád následujícím způsobem.: vyvěšením ve vstupních prostorách jednotlivých pracovišť DDM.
 6. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky ZV na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
 7. Zákonní zástupci účastníků ZV byli informováni o vydání řádu na prvních schůzkách ZÚ, řád je pro ně zpřístupněn ve vstupních prostorách pracovišť a na webových stránkách DDM.
 8. Zrušuje se předchozí znění Vnitřního řádu ze dne 1. 1. 2007. Uložení Vnitřního řádu v archivu DDM se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM.
 9. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni vedoucí jednotlivých pracovišť.
 10. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2010
- * V součinnosti s tímto řádem je vydán I provozní řád DDM
- ** Spolu s tímto řádem byl vydán Dodatek č. 1. Vnitřního řádu DDM Pelhřimov - Ochrana zdraví a bezpečnosti, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V Pelhřimově dne 1. 9. 2010 Bc. Libor Fišar ředitel DDM v.r.