

Vnitřní řád



I. Předmět úpravy – právní prostředí

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vydávám tento vnitřní řád Domu dětí a mládeže Světlá nad Sázavou, který upravuje:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů, pedagogických pracovníků, popřípadě dalších osob (dále jen účastníci) a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení (dále jen DDM) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními zaměstnanci DDM.
2. Provozní a vnitřní režim DDM
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků

Vnitřní řád zveřejní ředitelka na přístupném místě v DDM, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, účastníky činností uskutečňovaných v DDM a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých účastníků.

Tento „Vnitřní řád“ platí přiměřeně pro budovy a všechny prostory, jak vlastní, tak pronajímané a činnosti, které DDM zajišťuje a pořádá.

II. Práva účastníků a jejich zákonných zástupců

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti. Účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

V souladu s ustanovením §21 zákona č. 561/2004 Sb., mají účastníci následující práva:

1. Na zájmové vzdělávání (dále ZV) a služby poskytované DDM podle tohoto zákona.
2. Být členem ZV, podmínky přijímání uchazečů stanovuje školní vzdělávací program (dále jen ŠVP).
3. Právo na informace o průběhu a výsledcích svého ZV.
4. Zakládat v rámci DDM samosprávné orgány účastníků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku DDM s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
6. Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se ZV podle tohoto zákona.
7. Účastníci zájmového vzdělávání pracují dle ŠVP (školní vzdělávací program)

III. Povinnosti účastníků ZV

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají účastníci následující povinnosti:

1. Řádně docházet do DDM, případně na místo určené k ZV a řádně se vzdělávat
2. Dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny vydané DDM k ochraně BOZP a PO s nimiž byli účastníci prokazatelně seznámeni.
3. Před ukončením činnosti bez souhlasu vedoucího neopouští nezletilý účastník DDM. Svévolné opuštění DDM je posuzováno jako závažné porušení vnitřního řádu. Účastníkům zájmového vzdělávání, kteří bezdůvodně ukončí předčasně svoji činnost v DDM, nebo jsou vyloučeni rozhodnutím ředitele z důvodu mimořádně velké nekázně, se úplata vzdělávací služby nevrací – správní řízení.
4. Plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

IV. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků

1. Povinností zákonných zástupců nezletilých účastníků je zajistit, aby nezletilý účastník docházel řádně do ZV.
2. Na vyzvání ředitelky DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se ZV nezletilého účastníka.
3. Informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka ZV nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 3.(školní matrika školského zařízení) zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.

V. Chování účastníků

1. Účastník ZV dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům DDM i ostatním osobám, jak zletilým, tak nezletilým. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců, zodpovědně se připravuje na činnost a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
2. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách DDM a při akcích pořádaných DDM přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitelka DDM všech možností daných příslušnými zákony, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení zákazu podílely. Ředitelka DDM nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce nezletilých účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. V případě zletilých účastníků se jedná o hrubé porušení tohoto řádu, čímž je dán důvod k okamžitému zahájení správního řízení ve věci vyloučení účastníka ze ZV v DDM.
3. Projevy šikanování mezi účastníky, t.j. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám jsou v prostorách DDM a při akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu. Podle okolností ředitelka DDM uváží možnost dalšího postihu účastníků (zletilých i nezletilých), kteří tento zákaz

prestoupí a bude o svých zjištěních informovat v případě nezletilých účastníků jejich zákonné zástupce.

4. Účastníci ZV chrání své zdraví a zdraví ostatních, chovají se ukázněně.
5. Každý úraz či poranění v rámci činností v DDM ihned hlásí účastník vedoucímu ZÚ, případně pedagogickému dozoru, který zajistí poskytnutí první pomoci. V případě zranění či nevolnosti účastníka odvede vedoucí ZV (vedoucí akce) postiženého do prostor kanceláře DDM a přivolá pedagogický dozor, který zajistí informování zákonných zástupců způsobu ošetření a případné předání účastníka.

VI. Docházka do zájmového vzdělávání

1. Účastníci ZV dochází do jednotlivých činností pravidelně a včas podle rozvrhu pravidelné zájmové činnosti. Účastníci ZV se shromažďují v prostorách před klubovny či učebnami nejdříve 15 min. před zahájením činnosti. Na chodbě na určené místo odkládají obuv, popř. oděvní svršky.
2. Nezletilý účastník, který musí opustit pravidelnou ZČ v jejím průběhu požádá o souhlas vedoucího ZÚ. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

VII. Zacházení s učebními pomůckami, potřebami a majetkem

1. Účastník ZV šetrně zachází se svěřenými učebními pomůckami, potřebami a majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, jiných účastníků či jiných osob hradí v plném rozsahu účastník (v případě nezletilých jejich zákonní zástupci), který poškození způsobil.
2. Každý účastník ZV odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Před odchodem z místnosti, kde probíhala činnost, každý účastník uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
4. Účastníkům ZV je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
5. Účastníci šetří majetek DDM, a šetrně zachází s materiálem pro činnosti, při jejím ukončení uklidí používaný materiál a pomůcky, a společně s vedoucím opustí DDM.

VIII. Ochrana vlastního zdraví a zdraví ostatních účastníků v souladu s vyhláškou č.64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

1. Účastník ZV se při všech činnostech DDM chová tak, aby neohrozil zdraví své, ostatních účastníků zájmového vzdělávání či jiných osob.
2. Účastník nenosí do DDM předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Účastník plně respektuje provozní řády odborných učeben a kluboven.
4. Z bezpečnostních důvodů se účastníkům zakazuje sezení na okenních parapetech a vyvýšených prostorách objektů, kde ZV probíhá.
5. Účastník se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech, které probíhají v rámci činnosti.
6. Každý úraz, poranění, či nehodu, k níž dojde během činnosti v učebně, klubovně nebo odborné pracovně, na chodbě nebo na hřišti hlásí účastníci ihned svému vedoucímu či pedagogickému dozoru nebo řediteli DDM.
7. Úrazy účastníků na akcích, výjezdech, táborech mimo DDM se okamžitě hlásí vedoucímu akce, doprovodnému personálu a následně ředitelce DDM nebo její

zástupkyni. DDM zajistí v souladu s vyhláškou zpracování záznamu ve stanoveném termínu.

8. Účastník plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu DDM.

IX. Provozní a vnitřní režim DDM

1. Vstup do prostor DDM je zadními dveřmi od tělocvičen ZŠ Lánecká. Vstup do pobočky DDM v Golčově Jeníkově je předním vchodem bývalého pavilonu vedle ZŠ.
2. Za dveřmi je místo k ukládání (skříňky, lavičky), kde si účastníci ZV mohou odložit svršky a kde se přezouvají. Cennosti, mobilní telefony atd. si účastníci ZV berou s sebou do kluboven, popř. je odevzdají do úschovy vedoucímu ZV.
3. V prostoru za dveřmi vyčkají účastníci příchodu vedoucího ZV a s ním odcházejí do kluboven.
4. V době probíhající činnosti se účastníci zbytečně nezdržují na chodbách a na sociálních zařízeních.
 - přestávkách se účastníci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí.
5. Do kanceláří, skladů, dílen a odborných pracoven nemají účastníci bez doprovodu zodpovědného vedoucího přístup.
6. Účastník si je vědom, že porušením přísného zákazu kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek ve všech prostorách DDM se vystavuje přísným postihům.
7. V učebnách, klubovnách, šatnách dalších prostorách si účastníci po odchodu nenechávají žádné své osobní věci. Za takto ponechané věci DDM neručí.
8. Vedoucí ZÚ odvádí účastníky po skončení činnosti na místo odchodu „pokud není domluveno jinak“.
9. Účastníci dbají na čistotu okolí DDM, odpadky odkládají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.
10. Pro organizátory a účastníky akcí v pronajatých prostorách jsou podmínky využívání prostor zakotveny ve smlouvě uzavřené mezi DDM a příslušnou právnickou nebo fyzickou osobou.

Režim bezpečnosti prostor využívaných DDM

1. Všichni zaměstnanci plně respektují režim provozu prostor DDM
2. Do DDM může vstoupit každý zaměstnanec (který proti podpisu obdržel klíče a čip od budovy) v pracovní dny v době od 8.00 hod. (zpravidla nástup správních zaměstnanců), do 20.00 hod. (uzamčení prostor DDM), případně v době předem dohodnuté s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky.
3. Klíče a čip, které zaměstnanec obdržel proti podpisu od ředitelky, jsou nepřenositelné na jakoukoliv jinou osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k DDM v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením ZP.
4. V případě ztráty svěřených klíčů či čipu je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce DDM. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu duplikátů.

5. Klíče od budov a čipy mají v držení pouze interní zaměstnanci DDM a dle potřeby externí pracovníci DDM (seznam uložen u hospodářky).
6. Kontrolu vypnutí el. spotřebičů, uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků a uzamčení všech místností a vstupů do budovy provádí zaměstnanci, kteří v nich prováděli činnost.
7. V průběhu činnosti ZV není umožněn žádné návštěvě vstup do učebny bez souhlasu pedagoga, který činnosti vede.
8. Vedoucímu ZV je zakázáno vyřizovat soukromé i služební věci v době činnosti ZV a ponechat účastníky ZV bez dozoru.
9. V případě konání mimořádných schůzek nebo akcí, oznámí vedoucí ZV tuto skutečnost ředitelce, popřípadě zástupkyni ředitelky. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných.
10. Za uzamčení kanceláří, skladů, učeben, kluboven a zavření oken v nich plně odpovídají zaměstnanci, kteří v nich provádí činnost a dozor.

X. Povinnosti pedagogických pracovníků a pracovníků pověřených výchovnou činností.

1. Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s účastníky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur, a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin.
2. Pedagogickými pracovníky DDM jsou interní pedagogičtí pracovníci, externí a dobrovolní pracovníci, vedoucí a lektori všech forem ZV realizovaného DDM. Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecně právní předpisy (školský zákon, vyhláška o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP), dále vnitřní normy DDM (pracovní řád, ŠVP a organizační pokyny na školní rok). Jsou povinni vést předepsanou pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky i jejich zákonné zástupce o změnách v provozu DDM, případně se zásadními změnami podmínek pro účastníky ZV.
3. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do přímé výchovně vzdělávací činnosti nejpozději 15 minut před začátkem jejího zahájení a odcházejí nejdříve s posledním účastníkem zájmového vzdělávání. Opozdí-li se, jsou povinni odůvodnit příčinu opoždění přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci (zpravidla ředitelce DDM).
4. Pedagogičtí pracovníci organizují příchod účastníků do ZV, kontrolují jejich přezouvání a odchod do odborných učeben. Po ukončení ZV kontrolují spořádaný odchod účastníků z DDM.
5. Nemůže-li se pedagogický pracovník dostavit do ZV je povinen neprodleně uvědomit příslušného přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance.
6. Vedoucí ZV nosí do pravidelné zájmové činnosti deník ZČ, kam zapisuje přítomnost účastníků a záznam o prováděných činnostech.
7. Vedoucí ZČ nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu odborné učebny, klubovny, tělocvičny, sálu...(dále jen učebny) v průběhu činnosti. Jakékoliv zjištěné závady na zařízení učebny hlásí odpovědné osobě. Po ukončení činnosti zkontroluje učebnu (zda je čistá bez papírků, pet lahví, zda jsou srovnané stoly a židle) a dá pokyn účastníkům k odchodu.
8. Vedoucí ZV odvádí účastníky na místo srazu a dbá, aby se do jejich odchodu chovali ukázněně.

9. Při ZV je zakázáno opouštět učebnu během činnosti a nechávat účastníky ZV samotné bez dozoru zodpovědné osoby. Chce-li nebo potřebuje-li vedoucí ZV pracovat s účastníky ZV mimo stanovený rozvrh v prostorách DDM či mimo ně, dá to předem vědět rodičům a vedení DDM. V tomto případě vedoucí ZV za nezletilé účastníky odpovídá až do jejich odchodu.
10. Účastník nemůže být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo celé vzdělávací jednotky či vykázán z místnosti činnosti. Prostory, kam nemají účastníci přístup bez pedagogického dozoru, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně odborných pracoven, kanceláří, skladů, garáží aj.).
11. Všichni pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci DDM jsou povinni sami dodržovat a vyžadovat dodržování vnitřního řádu od všech účastníků ZV i když sami nemají službu.
12. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého zájmového vzdělávacího procesu pozornost všem odchylkám chování účastníků od běžného normálu. Mohou být jedním ze symptomů počínající závislosti na kouření, alkoholu a jiných návykových látek. Konzumace alkoholických nápojů a kouření v prostorách DDM je přísně zakázáno v pracovní i mimo pracovní dobu. Jakákoliv výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele DDM.

XI. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM.

1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích zájmového vzdělávání. Vedení DDM je povinno řešit takto obdržené podněty, pisatele vyrozumět, v případě, že uvede své jméno a adresu.
2. Všechny podněty jsou zpracovány a vyvozeny z nich patřičné závěry pro další činnost zařízení.
3. Stížnosti jsou prošetřeny a stanoveny jasné závěry.

XII. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád DDM vstupuje v platnost dnem zveřejnění tj. 1.7.2022

Mgr. Olga Fialová, Dis.
ředitelka DDM