



# VNITŘNÍ ŘÁD

## DDM

Vytvořila: Miluše Barvířová – ředitelka DDM

Platnost od: 2.1. 2025

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání, (školský zákon) vydává ředitelka DDM s přihlédnutím na místní podmínky 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, příspěvková organizace (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) Bezpečnost a ochranu zdraví, požární ochranu.
- d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.

**2. Vnitřní řád je základní normou DDM jako organizace zřízené ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.**

**3. Vnitřní řád DDM zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění 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).



IČO: 71235698 tel.: +420 494 535 680 mob.: 777 423 686 mail: [info@ddmrk.cz](mailto:info@ddmrk.cz) DS: w9bkjwg

- 5) Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, kurzu), vedoucímu oddělení a ředitelce nebo její zástupkyni.
- 6) Užívat zařízení DDM, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, 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. Účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí do zájmových útvarů, vyplňují přihlášku. Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje respektovat Vnitřní řád DDM. U nezletilých dětí toto svým podpisem stvrzují zákonní zástupci dětí, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby řád respektovaly.

#### **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 svého vedoucího nebo pověřené osoby.
- 6) Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách DDM se pohybovat v prezůvkách.
- 7) Do kroužku nesmí účastníci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz.
- 8) Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostorů určených k činnosti a řídit se jimi.
- 9) Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.



IČO: 71235698 tel.: +420 494 535 680 mob.: 777 423 686 mail: [info@ddmrk.cz](mailto:info@ddmrk.cz) DS: w9bkjwg

- 10) 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.
- 11) S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně nebo i nedbalostně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu kroužku. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.
- 12) Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí vedoucího dané činnosti.
- 13) Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
- 14) Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
- 15) Účastníku zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- 16) Respektovat zákaz kouření, užívání alkoholu a omamných látek ve všech vnitřních i vnějších prostorách DDM. Je také zakázáno přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek – řídí se zák. 65/2017 Sb.
- 17) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento vnitřní řád.
- 18) V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitelku.
- 19) Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
- 20) DDM odpovídá za účastníka po dobu konání zájmové činnosti a v době předání a převzetí v prostorách zařízení. Ředitelka DDM může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti DDM (v rámci správního řízení).
- 21) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům DDM se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle tohoto odstavce, oznámí ředitel DDM tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství.



### Článek 3

#### **Zákonní zástupci dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání:**

- 1) Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
- 2) Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení, ředitelce DDM nebo její zástupkyni.
- 3) Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- 4) V případě, že se dítě a žák nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo recepce.
- 5) Rodiče jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2006 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
- 6) Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdraví dítěte. Děti a žáci se mohou zúčastnit zájmového vzdělávání, jen pokud jsou zdraví, z důvodu předcházení šíření nemocí.
- 7) Zákonní zástupci přihlašují dítě do zájmových útvarů elektronicky prostřednictvím informačního systému IS Domeček nebo na recepci DDM. Účastníci jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání. Přihláška je závazná na celý rok. Úplata za vzdělávání je splatná nejpozději za 1. pololetí do 31.10. a za 2. pololetí do 28.2. V případě pozdějšího přihlášení se úplata za zájmové útvary platí do 5 pracovních dní od podání přihlášky. Po konzultaci s ředitelkou DDM si lze domluvit pozdější termín platby úplaty. Pokud účastník z vlastní vůle předčasně ukončí zájmovou činnost, úplata se v poměrné části vrací dle skutečných nákladů daného zájmového útvaru. Úplata je stanovena **vnitřní směrnici o úplatách**.
- 8) Pokud je účastník nucen předčasně ukončit činnost ze závažných zdravotních důvodů, může ředitelka DDM po podání žádosti a doložení lékařského potvrzení příslušnou část poplatku vrátit.
- 9) Zákonní zástupci mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle vyhlášky č. 74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání, ředitelce DDM podáním písemné žádosti.
- 10) Přihlašování na tábory probíhá prostřednictvím informačního systému IS Domeček a na recepci DDM. Záloha musí být uhrazena do pěti pracovních dní ode dne podání přihlášky (záloha je nevratná) a doplatek musí být uhrazen v požadovaném termínu.
- 11) Přihlašování na akce probíhá prostřednictvím informačního systému IS Domeček nebo na recepci DDM. Poplatek za akci musí být uhrazen dva dny před zahájením akce. Při



IČO: 71235698 tel.: +420 494 535 680 mob.: 777 423 686 mail: [info@ddmrk.cz](mailto:info@ddmrk.cz) DS: w9bkjwg

neúčasti na akci se poplatek vrací po ukončení a vyúčtování akce dle skutečných nákladů.

12) V případě, že účastník tábora nebo akce závažným způsobem poruší povinnosti stanovené vnitřním řádem, je zákonný zástupce povinen vyzvednout si dítě neprodleně po vyzvání ředitelkou DDM.

13) DDM zpracovává osobní údaje účastníků v souladu s Nařízením EU 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

#### Článek 4

#### **Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky, žáky a zákonnými zástupci**

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.

### Část III.

#### Článek 5

#### **Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM**

Pracoviště DDM: Dům dětí a mládeže, Poláčkovo nám. 88, Rychnov nad Kněžnou, 516 01

Některé činnosti DDM (například sportovní) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních – dle typu činnosti (tělocvičny ZŠ, Sokolovna, sportovní hala.....).

#### 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 zpravidla na začátku října daného roku. Práce v zájmových útvarech končí koncem května roku následujícího.
  - b) Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.
  - c) Letní činnost, letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu.
  - d) Činnost DDM o hlavních prázdninách je omezena pouze na příměstské a pobytové tábory.



IČO: 71235698 tel.: +420 494 535 680 mob.: 777 423 686 mail: [info@ddmrk.cz](mailto:info@ddmrk.cz) DS: w9bkjwg

- 2) Denní provoz DDM v období školního roku probíhá v rozmezí od 8.00 hod. do 18.00 hod. dle příležitostných akcí a v souladu s potřebami zařízení může být provozní doba po dohodě s ředitelkou DDM upravována.
  - a) V prázdninových měsících je denní provoz DDM pouze při příležitostných akcích a příměstských táborech. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn vedení upravována.
  - 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.
  - d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru.
  - e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou na své účasti v zájmovém útvaru.
  - f) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění DDM.
- 3) Vnitřní režim pravidelné zájmové činnosti je rozpracován v jednotlivých provozních řádech daných pracovišť.

## Článek 7

### **Vedení školní matriky a dokumentace DDM:**

- 1) Školní matrika je vedena prostřednictvím informačního systému IS Domeček.
- 2) Za vedení školní matriky zodpovídá ředitelka DDM.
- 3) Za vedení dokumentace akcí, organizovaných DDM zodpovídají jednotliví vedoucí oddělení.
- 4) Po ukončení školního roku jsou přihlášky do zájmových útvarů a přihlášky na akce a tábory uloženy v archivu.
- 5) Školní matrika je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.



## Část IV.

### **Bezpečnost a ochrana zdraví, 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 BOZP a PO.
- 2) Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a o seznámení provedou zápis do deníku Zájmového útvaru.
- 3) Všichni zaměstnanci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
- 4) Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
- 5) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi nebo vedoucímu pracovníkovi.
- 6) V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníku zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje rodiče a sepíše záznam o úrazu.
- 7) Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikanování.
- 8) Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívat alkoholické nápoje 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) Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
- 11) Při akcích mimo budovy DDM se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.



## Článek 9

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

- 1) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit porozumět dané problematice 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 monitorují pedagogičtí pracovníci DDM vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.
- 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.

## Část V.

### **Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem:**

#### Článek 10

- 1) Účastníci jsou povinni šetrně zacházet s majetkem DDM i s majetkem ostatních osob. Vznikne-li škoda úmyslně nebo z nedbalosti, bude její náhrada na viníkovi nebo jeho zákonném zástupci vymáhána. Škoda se ihned po jejím zjištění hlásí prostřednictvím vedoucího dané činnosti pracovníkům DDM, případně řediteli DDM. Věci nalezené se ihned odevzdávají pracovníkům DDM.
- 2) Účastníci všech aktivit v DDM odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, mobily), které mají u sebe. 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 zabraňují jeho poškození a ztrátě.
- 4) Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
- 5) Každé poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.



### Závěrečná ustanovení

- 1) Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činnosti DDM RK, příspěvková organizace a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
- 2) Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradě externích pracovníků DDM a prostřednictvím emailu.
- 3) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka DDM tento vnitřní řád následujícím způsobem:
  - a) vyvěšením ve vstupním prostoru DDM a na webu DDM.
  - b) Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s vnitřním řádem na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
  - c) Zákonní zástupci účastníků ZV se s řádem seznámí na webu DDM při přihlašování účastníka.
  - d) Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni jednotliví interní pracovníci.
  - e) Směrnice nabývá účinnosti dnem 2.1. 2025

Bc. Miluše Barvířová

ředitelka DDM

V Rychnově nad Kněžnou 2.1. 2025

