

VNITŘNÍ ŘÁD DDM „OSTROV“ SLANÝ

Telefon: +737 521 978

Email: info@ostrov-svc.cz

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ:

Dům dětí a mládeže „OSTROV“ Slaný, Šultysova 518, Slaný je státní školské zařízení, zařazené do rejstříku škol a školských zařízení MŠMT ČR, IČ:46416277. Zřizovatelem organizace je Středočeský kraj, se sídlem Zborovská 11, Praha 5. Organizace se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění. Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává statutární orgán školy pro školské zařízení Dům dětí a mládeže „OSTROV“ Slaný tento vnitřní řád organizace.

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže „OSTROV“ ve Slaném (dále jen domu) byl vydán 10. 1. 2006 a stanovuje základní práva a povinnosti účastníků aktivit a práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků aktivit, dále upravuje podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínky zacházení s majetkem.

Vnitřní řád vychází z platných předpisů i ostatních obecně platných norem a je závazný pro všechny pracovníky, členy ZÚ a návštěvníky Domu dětí a mládeže (DDM) bez výjimky.

A. PROVOZ ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Do budovy domu se vchází pouze vchodem z ulice Šultysova. Přístup se řídí podle provozních hodin, které jsou každoročně přizpůsobeny hlavní činnosti zařízení, a to přímé výchovné činnosti a službám pro veřejnost. Hodiny pro veřejnost jsou zveřejněny u vstupních dveří u hlavního vchodu a na internetových stránkách. V době hodin pro veřejnost je přítomen zaměstnanec domu, který zastává službu s povinností informovat veřejnost a účastníky aktivit o dění v domě. Zaměstnanec pověřený službou se řídí **Vnitřními směrnicemi pro ochranu a ostrahu majetku a Vnitřním pokynem k povinnostem služby.**

B. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘÍMÉ VÝCHOVNÉ ČINNOSTI

1) Účastník přímé výchovné činnosti má právo

- účastnit se jakékoliv přímé výchovné činnosti (dále jen PVČ), o kterou projeví zájem, a splňuje-li věkové požadavky pro daný typ PVČ
- účastnit se jakékoliv přímé výchovné činnosti (dále jen PVČ) bez ohledu na národnost, rasovou nebo státní příslušnost
- účastnit se PVČ a stát se řádným členem pravidelného zájmového vzdělávání (dále PZV) po vyplnění a odevzdání podepsaných přihlášek, u nezletilých podepsaných zákonnými zástupci a zaplacení ročního zápisného. U další činnosti po zaplacení vstupního poplatku, vyplnění a podepsání přihlášek, pokud jsou k dané činnosti nutné.
- na informace o podmínkách a průběhu PVČ
- na poradenskou činnost v oblasti PZV
- na včasnou informaci o plánovaných nebo aktuálních změnách PVČ
- na ochranu před rizikovým chováním ze strany jiných účastníků nebo veřejnosti, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- na úpravu platby a splatnosti PZV nebo ostatní PVČ, pokud je účast kratší než běžná délka nabízené činnosti. Platby a úpravy plateb se řídí Vnitřními směrnicemi pro platby pro PVČ.

2) Účastník přímé výchovné činnosti je povinen:

- navštěvovat PZV pravidelně v termínech, které jsou stanoveny pro daný typ ZV na začátku školního roku při první informační schůzce. U ostatních nabízených aktivit dodržovat začátek aktivit, případně při neúčasti se včas odhlásit nebo omluvit.
- docházet do PVČ včas, aby nenarušoval průběh vzdělávání a organizaci dalších aktivit
- v PZV setrvat od začátku do konce. Dřívější odchod je nutný omluvit předem, u nezletilých potvrdit zákonným zástupcem předem a písemně.

- do kluboven a odborných pracoven nevstupovat bez svého vedoucího nebo ředitele jiné akce. Stejně tak nemá do kluboven přístup veřejnost, pokud není vyzvána některým zaměstnancem domu. Nezletilý účastník PVČ nesmí svévolně opustit průběh PVČ bez vědomí vedoucího nebo ředitele akce.
- cenné osobní věci odkládat přímo v místě aktivity (klubovně) nebo dát do úschovy vedoucímu. Vedení „OSTROVA“ nedoporučuje nosit zbytečné cennosti, které nejsou nezbytně nutné k vykonávané aktivitě.
- dodržovat Vnitřní řád domu a řády jednotlivých kluboven, pokyny vedoucích a PZV nebo ředitelů akce a ostatních zaměstnanců domu
- dodržovat přísný zákaz požívání návykových látek v domě a nejbližším prostranství domu
- pořizovat zvukové a obrazové záznamy osob (vedoucí ZV, akce) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování ZV mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti Vnitřnímu řádu

C. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1) Zákonný zástupce má právo

- na vrácení zápisného u PZV nebo jeho části a to pouze v závažných případech, a to podáním písemné žádosti. V jaké výši bude zápisné vráceno, rozhoduje vedení domu.
- na informaci o průběhu a výsledcích ZV svých dětí, na informaci o chování svých dětí v průběhu ostatních aktivit, kterých se dítě účastní jako řádný účastník
- na návštěvu ZV, které jeho dítě navštěvuje po předběžné domluvě s vedoucím ZV

2) Zákonný zástupce je povinen

- zaplatit zápisné na celý rok, to je splatné nejpozději do týdne od začátku zahájení docházky do PZV. Ostatní platby pro jiné činnosti se řídí vlastními pokyny.
- své děti po přihlášení do PZV pravidelně posílat, u ostatních činností je tato povinnost také.
- předem známou nepřítomnost v jakékoliv činnosti, která je podložena přihláškou, omluvit (osobně v kanceláři zařízení, telefonicky nebo e-mailem)

D. PODMÍNKY A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ

Dům dětí a mládeže je v provozu po celý školní rok včetně prázdnin. Každoročně je zpracován plán práce DDM a provoz všech pracovišť se řídí časovým harmonogramem jednotlivých činností. Prázdninová a víkendová činnost není vázána na objekty DDM (Dům dětí a mládeže DDM „OSTROV“ Slaný, Šultysova 518, 274 01 Slaný; Letní táborová základna (LTZ) La Venta a LTZ Bílichov).

DDM v Šultysově ulici je v době hodin pro veřejnost otevřené zařízení a nemá uzavřené šatnové prostory. Doporučujeme každému návštěvníkovi zařízení neodkládat osobní věci volně na chodbách, je možné je uschovat do kluboven po dohodě s vedoucím PZV nebo akce, ve výjimečných případech do kanceláře zařízení, pracovníkovi, který plní službu.

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

Jakékoliv diskriminační projevy, nepřátelství a šikana mezi účastníky, účastníky ZV, akcí a dospělými jsou nepřipustné. Její projevy, případně podezření, je nutné okamžitě hlásit vedoucímu vzdělávání nebo vedení domu, případně pracovníkovi, který má službu. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZÚ zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem, s problematikou nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Současně jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V domě a nejbližším veřejném prostranství je přísně zakázáno požívání všech návykových látek účastníky aktivit, ale i ostatními návštěvníky zařízení.

Přihlašování na zájmovou činnost (zájmové útvary, tábory, akce)

- ☐ Přihlašování na zájmové útvary, tábory i vybrané akce probíhá prostřednictvím elektronického systému Domeček. Zákonný zástupce účastníka (příp. zletilý účastník) musí mít založen tzv. klientský účet v Klientském centru, skrze nějž probíhá přihlašování. Klientský účet je registrován zadáním e-mailové adresy zákonného zástupce (zletilého účastníka či jiné zmocněné osoby). Veškerá elektronická komunikace následně probíhá prostřednictvím tohoto e-mailu. Případně je možné požádat o změnu kontaktní e-mailové adresy.
- ☐ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **do zájmových útvarů**, musí do DDM odevzdat vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem.
- ☐ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **na příměstské a pobytové tábory** musí do DDM odevzdat vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem, dokládají lékařský posudek o způsobilosti účastníka zúčastnit se akce a prohlášení o zdravotní způsobilosti k pobytu na akci (bezinfekčnost), prohlášení odpovědnosti za škody a případné další souhlasy zákonných zástupců dle specifikací tábora.
- ☐ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **na jednodenní akci organizace bez účasti rodičů nebo pedagogického doprovodu**, jsou povinni do DDM odevzdat vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem (pokud není stanoveno jinak).

Osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání jsou v organizaci zpracovávány na základě povinné školské matriky (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §28) nebo se souhlasem subjektu údajů (viz Směrnice organizace k ochraně osobních údajů).

Osobní data v dokumentech jsou zpracovávána způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí technických a organizačních opatření před neoprávněným přístupem k údajům, náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Pravidelná zájmová činnost

Je organizována v zájmových útvech (kroužky, kluby, soubory atd.), které mají stálou členskou základnu a pravidelně se scházejí ke své činnosti nebo v dlouhodobých kurzech pro děti, žáky a studenty, jejichž program je rozvržen do více než dvou měsíců. Zájmové útvary pracují od druhé poloviny měsíce září do konce první poloviny měsíce června. Úplata za ZÚ se hradí celoročně s možností podání žádosti o rozdělení platby na pololetí. Účastníci se řídí pokyny jednotlivých ZÚ a provozními řády jednotlivých pracovišť.

Na první schůzce zájmového kroužku vedoucí poučí členy o pravidlech bezpečnosti práce, požární ochraně, první pomoci, službách v hlavní budově, hlášení krádeží, upozornění na případnou šikanu nebo diskriminaci, o správném vybavení pro činnost (ochranné pomůcky), GDPR, apod.

Poučení musí být každý týden, že vedoucí poučí každého nově přichozícího člena.

Příležitostná zájmová činnost

Obsahuje jednorázové nebo cyklické akce výchovně vzdělávacího nebo rekreačního charakteru, pořádané během školního roku včetně víkendů. Je řízena či organizována pedagogem a je časově vymezena. Účastníci se řídí pokyny jednotlivých akcí.

Práce s talenty

V rámci péče o talentované děti pořádá DDM soutěže a přehlídky, které jsou vyhlašované MŠMT ČR, KÚ SK, DDM, případně dalšími organizacemi. Účastníci se řídí pokyny a propozicemi jednotlivých soutěží a přehlídek.

Spontánní činnost

poskytuje účastníkům možnost využít prostor DDM k volné zájmové činnosti. Do této činnosti patří kluby. Účastníci se řídí provozním řádem klubu a pokyny pracovníka klubu.

Táborová činnost

Zahrnuje letní tábory i tábory pořádané během školního roku. Tábory /pobytové, příměstské, putovní atd./ mají minimální délku trvání 5 dnů. Režim táborů se řídí táborovými řády.

Pobytové akce

Trvají maximálně do 5 dnů a realizují se během školního roku. Účastníci se řídí pokyny jednotlivých pobytových akcí.

Metodická a odborná pomoc

Metodickou a odbornou pomoc poskytuje DDM dle svých možností školám, občanským sdružením a dalším subjektům, které o ni požádají nebo se na ní vzájemně dohodnou. Za účastníky této činnosti ručí vysílající organizace

Při porušení pravidel Vnitřního řádu DDM účastníkem ZV může vedení zařízení upozornit na toto písemně, případně ústně zákonné zástupce, při závažném porušení může členství v ZV ukončit bez nároku na vrácení zápisného.

Zájmové vzdělávání vedou pouze vedoucí, se kterými byla sepsána dohoda o pracovní činnosti nebo o provedení práce a jsou k této práci pověřeni. Kromě těchto zaměstnanců může vést zájmové vzdělávání v případě nepřítomnosti vedoucího tzv. suplent (zástup). I se zastupujícím pedagogem, který supluje nepřítomnost vedoucího zájmového kroužku, musí být sepsána dohoda o provedení práce.

E. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ V ZÁJMOVÉM VZDĚLÁVÁNÍ

Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.

- ☐ Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka DDM, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení.
- ☐ 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.
- ☐ Všichni zaměstnanci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
- ☐ Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi nebo vedoucímu pracovníkovi, vedení DDM. V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníku zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje zákonného zástupce a neprodleně sepiše nebo zajistí záznam do Knihy úrazů.

Při akcích mimo budovy DDM se při přecházení vozovek řídí účastníci pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí účastníky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Nezletilým jedincům a osobám nezpůsobilým je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a jinými přístroji bez dozoru odpovědné osoby či pověřeného jedince.

F. PODMÍNKY OCHRANY MAJETKU DOMU

Každý účastník aktivit je povinen majetek domu chránit a zacházet s ním tak, aby nedošlo k jeho poškození. S veškerým majetkem, učebnicemi a pomůckami je třeba zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu nebo pověřené osobě. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání nebo jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce (ve smyslu ustanovení § 422 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění), případně zletilý účastník osobně.

DODATEK Č. 1 K VNITŘNÍMU ŘÁDU

G. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli výchovy a vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva účastníků přímé výchovné činnosti,
- c) chránit bezpečí a zdraví účastníků přímé výchovné činnosti a předcházet všem formám rizikového chování ve školském zařízení,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v prostředí školského zařízení a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení k GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) Poskytovat účastníkům přímé výchovné činnosti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g) 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.
- h) Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě svého podpisu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.
- ch) Za zamykání budovy ve všední dny je zodpovědný pedagogický pracovník, který provádí službu dne do 17:00 hodin. Po 17:00 hod. je za zamykání zodpovědný interní pracovník, který vykonává zájmovou činnost. Vykonává-li zájmovou činnost externí pracovník, je za zamykání budovy zodpovědný správce budovy. V případě konání akcí o víkendech a v prázdninových dnech je za toto zodpovědný pracovník, který je vedoucí konané akce. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

DODATEK Č. 2 K VNITŘNÍMU ŘÁDU

H. OPATŘENÍ MŠMT A MINISTERSTVA ZDRAVOTNICTVÍ K NEMOCI COVID – 19

Účastníci ZV a pracovníci DDM se řídí mimořádnými opatřeními k nemoci COVID – 19. Aktuální informace s datem účinností jednotlivých mimořádných opatření jsou k dispozici na webu a FB DDM a vstupních dveřích DDM „OSTROV“ Šultysova 518.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činností DDM „OSTROV“ Slaný, příspěvková organizace a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.

Vedoucí zájmového vzdělávání byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků DDM.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka DDM tento Vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupním prostoru DDM a na webových stránkách organizace.

Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s Vnitřním řádem na prvních schůzkách. Seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.

Zákonní zástupci účastníků ZÚ byli seznámeni s Vnitřním řádem. Na přihlášce do zájmových útvarů svým podpisem stvrdili, že povedou své dítě k respektování v řádu specifikovaných pravidel.

Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni vedoucí jednotlivých oddělení.

Vnitřní řád nabývá účinnosti od 1. 10. 2021.

Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem vyhlášení a může být kdykoli upraven a aktualizován.

Ve Slaném, 1. 10. 2021

Aktualizováno 30. 5. 2018

Aktualizováno 10. 5. 2020

Mgr. Lenka Geringová
ředitelka
DDM „OSTROV“ Slaný