



dům dětí a mládeže Třemošná

Dům dětí a mládeže Kamarád, Třemošná, okres Plzeň - sever, příspěvková organizace, Tyršova 916, 330 11 Třemošná
telefon a fax: 377 953 651 IČO: 60610654 e-mail: info@ddmkamarad.cz www.ddmkamarad.cz

Vnitřní řád

1. Úvodní ustanovení

Vnitřní řád DDM Kamarád je vydáván podle § 30 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 74/2005, o zájmovém vzdělávání.

2. Obecná ustanovení

Základní identifikační údaje

Zřizovatel: Město Třemošná

Název organizace: Dům dětí a mládeže Kamarád, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

Sídlo organizace: Tyršova 916, Třemošná 330 11

Statutární zástupce: Mgr. Jiří Bulín

Typ organizace: příspěvková

IČ: 606 106 54

3. Účel a působnost vnitřního řádu

Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách zařízení.

Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky pravidelných i ostatních činností zájmového vzdělávání.

Vnitřní řád je závazný pro interní i externí pracovníky DDM.

Pro činnost v pronajatých zařízeních se zaměstnanci a účastníci řídí pokyny provozovatele.

4. Účastníci zájmového vzdělávání

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

5. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a pracovníků DDM

Práva účastníků zájmového vzdělávání (dále jen ZV) jsou dána zejména §21 odst. 1 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy. Povinnosti účastníků jsou dány zejména § 22 odst. 1 a 2 školského zákona a dalšími obecně platnými předpisy.

Výňatek vnitřního řádu je zveřejněn na přihláškách k zájmovému vzdělávání.

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání DDM:

Všichni návštěvníci DDM a účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou povinni dodržovat vnitřní řád DDM.

- a) Zachovávat pravidla slušného chování ve vztahu k pedagogickým i ostatním zaměstnancům DDM i ve vztahu k sobě navzájem.
- b) Dodržovat organizační řád, pravidla BOZP a PO.
- c) Udržovat pořádek a nepoškozovat majetek nebo zcizovat majetek DDM ani ostatních účastníků.
- d) Při akcích mimo budovu věnovat řádnou pozornost pravidlům bezpečnost silničního provozu.
- e) V přírodě se chovat v souladu s pravidly ochrany a tvorby životního prostředí.
- f) Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívání a přechovávání alkoholických nápojů a dalších omamných a návykových látek, je zakázáno kouřit.
- g) Kočárky je nutno umisťovat tak, aby nebylo ohroženo zdraví a bezpečnost.
- h) Dodržovat zákaz šikany, rasismu a jiných projevů diskriminace, násilí a jejich propagace.
- i) Vždy dbát pokynů pedagogických pracovníků. Všichni členové zájmových útvarů vyčkají příchodu vedoucích na předem určeném místě.
- j) Do zájmového útvaru dochází řádně a včas, případnou neúčast omluví vedoucímu zájmového útvaru nebo zodpovědnému pracovníkovi DDM.
- k) V klubovnách a dílnách se nesmí zdržovat bez vedoucího.
- l) V klubovnách a dílnách členové dodržují řády těchto kluboven a dílen.
- m) Při práci se chovají ukázněně, dodržují pokyny vedoucího zájmového útvaru i všech pracovníků DDM.
- n) Bez dovolení vedoucího se nesmí vzdálit ze zájmového útvaru.
- o) Všechny závady a případné úrazy hlásí ihned vedoucímu zájmového útvaru.
- p) Po ukončení činnosti všichni uklidí svá místa.
- q) Členové zájmových útvarů odchází společně s vedoucím zájmového útvaru.

Práva účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

- a) Účastník má právo na zájmové vzdělávání dle druhu zájmové činnosti a po vyplnění přihlášky na dvě návštěvy pro vyzkoušení činnosti.
- b) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho morální, duchovní a sociální rozvoj.
- c) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a které by nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.

- d) Účastník má právo sdělovat své připomínky a náměty k práci DDM svému vedoucímu nebo přímo řediteli.
- e) V případě potřeby mohou účastníci opustit místo činnosti pouze se souhlasem vedoucího.
- f) V případě nejasností v činnosti má účastník právo požádat o pomoc vedoucího.
- g) Rodiče mají právo na informace o chování svých dětí.
- h) Rodiče mají právo vznášet připomínky a náměty k práci DDM.
- i) Rodiče mají právo požádat o uvolnění účastníka z činnosti.
- j) Účastníci zájmového vzdělávání mají právo se vzdělávat v souladu se svými potřebami včetně specifických vzdělávacích potřeb. Toto platí i pro účastníky zájmového vzdělávání s odlišným mateřským jazykem.

Povinnosti pedagogických pracovníků DDM

Pedagogickými pracovníky jsou interní a externí pedagogičtí pracovníci, vedoucí a lektori všech forem zájmového vzdělávání realizovaných v rámci činnosti DDM.

- Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecně právní předpisy (školský zákon, vyhlášku o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP a PO, vnitřní směrnice, řady učeben a jiných pracovišť, ŠVP, pracovní řád a organizační pokyny).
- Jsou povinni vést předepsanou pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky i jejich zákonné zástupce o změnách v provozu DDM, popřípadě se změnami podmínek pro účastníky zájmového vzdělávání.
- Jsou povinni účastníkům zajistit bezpečnost a ochranu zdraví.

6. Ochrana osobnosti a zpracování osobních údajů

- a) Pedagogičtí a ostatní pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím spravované osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání, s nimiž přišli do styku.
- b) Zákonní zástupci nezletilých a ostatní plnoletí účastníci mají právo na přístup k jejich osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
- c) Zpracování osobních údajů účastníků zájmového vzdělávání za účelem propagace DDM je možné pouze s písemným souhlasem.
- d) Účastníci činnosti mají během činnosti vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování zvukových a obrazových záznamů.

7. Činnost DDM

- Činnost DDM se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání dle vyhlášky č. 74/2005 §2.
- DDM vykonává činnost po celý rok. Přesný rozsah činnosti je vymezen ŠVP. Výjimku tvoří doba hlavních prázdnin, kdy probíhá dle plánu pouze táborová činnost.
- K pravidelnému zájmovému vzdělávání se uchazeč přihlašuje přihláškou v kanceláři DDM. Po přihlášení se stává přihláška součástí školní matriky dle školského zákona 561/2004 Sb. v platném znění.
- V případě přijímání cizojazyčných účastníků zájmového vzdělávání jsme v kontaktu s rodilými mluvčími.
- Spontánní činnost – není nutné přihlášení předem. Evidenci provádí kvalifikovaný pracovník. Z prostorových nebo časových důvodů může odpovědný pracovník omezit tuto činnost.
- Příležitostná činnost – přihlášení individuálně, písemně, elektronicky či ústně dle charakteru akce.
- Táborová a pobytová činnost – zájemci se hlásí zásadně přihláškou. Evidence přihlášek je vedena v kanceláři DDM. K prázdninové činnosti se dokládají i další dokumenty, které slouží pro tento druh činnosti.

8. Provoz DDM

- V pracovních dnech je kancelář DDM pro veřejnost v provozu od 8:00 do 17:30.
- Provoz může být měněn a přizpůsobován činnosti.
- Provozní doba zájmových útvarů je dle rozvrhu a časového týdenního plánu pravidelné činnosti – viz www.ddmkamarad.cz, kroužky.

9. Úplata za zájmové vzdělávání

Úplata za zájmové vzdělávání se řídí vyhláškou č.74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání, část třetí § 11 – 12.

- Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje vždy na pololetí. Úplata může být odlišná, vychází z finanční náročnosti konkrétního útvaru.
- Úplata může být v případech daných zákonem snížena nebo prominuta. O snížení či prominutí úplaty rozhoduje ředitel DDM dle ustanovení § 123 ods.4, zákona 561/2004 Sb. v platném znění.
- Úhrada zájmového útvaru probíhá na základě vydané faktury a to bezhotovostní úhradou anebo úhradou do pokladny DDM.

10. Evidence pravidelné zájmové činnosti

Pro evidenci pravidelné zájmové činnosti slouží Deník zájmového útvaru, ve kterém je seznam členů, jejich docházka a náplň činnosti v jednotlivých schůzkách. Deníky vede vedoucí zájmového útvaru.

11. Zacházení s majetkem DDM

- Účastníkům činnosti jsou podle potřeby a typu činnosti zapůjčovány pomůcky k práci, vybavení a ostatní majetek DDM
- Se všemi zapůjčenými věcmi jsou účastníci zájmových činností povinni zacházet dle pokynů pedagogického pracovníka, šetrně a hospodárně – počínat si tak, aby nedošlo k jejich poškození, či zničení.

12. Výchovní opatření

Výchovní opatření mohou být udělována a ukládána podle §31 školského zákona.

- Výchovními opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení člena ze školského zařízení. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit, či uložit ředitel školského zařízení nebo vedoucí zájmového útvaru.
- Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení člena ze školského zařízení.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky člena vůči pracovníkům školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

13. Povinnosti při zajišťování BOZP a ochrana před soc. patologickými jevy

Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast, jako jsou Zákoník práce, zákon o ochraně veřejného zdraví, ČSN aj.

Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání odpovídá ředitel DDM a v rozsahu delegovaných pravomocí vedoucí pracovišť.

Všichni účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou povinni:

- dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemně formou poučení v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahajování nepravidelných zájmových činností,
- dodržovat pokyny pracovníků DDM,
- nevnášet do objektů DDM věci, které nesouvisí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné – porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu,
- dodržovat v objektech DDM zákaz kouření a užívání návykových látek,
- ihned ohlašovat v kanceláři DDM či na recepci Sport centra Chanos úrazy a jiné závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, ke kterým došlo v průběhu účasti na zájmovém vzdělávání,
- všechny úrazy, včetně těch, ke kterým dojde na odloučených pracovištích, se zapisují na centrálním pracovišti Tyršova do „Knihy úrazů“, která je umístěna v kanceláři účetních.

Všichni pracovníci DDM jsou povinni:

- při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci vzniku sociálně nežádoucích jevů,
- seznámit se s obecně platnými právními předpisy i vnitřními předpisy DDM k zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatňování,
- provádět základní poučení o BOZP při zahajování každé zájmové činnosti:
 - o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do deníku ZÚ,
 - při zahajování ostatních forem zájmového vzdělávání provádět poučení ústně, ale prokazatelně
 - za poučení pracovníků a účastníků táborových a podobných činností je odpovědný hlavní vedoucí,
 - v případě možných rizik je třeba poučení opakovat.

- ve stanovených termínech se účastnit – a to opakovaně poučení a přezkoušení znalostí problematiky BOZP,
- spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZP,
- všichni pracovníci DDM, všichni účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci mají povinnost všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikanování, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.

Při plnění této povinnosti je dále třeba věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání DDM.

- Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení DDM. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc.

14. Stížnost, podněty a připomínky k činnosti DDM

- Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích činností
- Stížnosti, připomínky a další podněty mohou účastníci podávat i na adresu bulin@ddmkamarad.cz.
- DDM řeší všechny takto obdržené podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvedl své jméno, příjmení a adresu bydliště.

15. Závěrečná ustanovení

Tento vnitřní řád je platný od 1.4.2023

Ruší se tímto předchozí znění Vnitřního řádu z 1.9. 2006

Ve Třemošné dne 1.4.2023



Mgr. Jiří Bulín

ředitel DDM Kamarád Třemošná