

## Směrnice 1/2022

### Vnitřní řád

#### Obsah:

- Čl. 1 Úvodní ustanovení
- Čl. 2 Účel a působnost vnitřního řádu
- Čl. 3 Účastníci zájmového vzdělávání
- Čl. 4 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a pracovníků DDM
- Čl. 5 Ochrana osobnosti a zpracování osobních údajů
- Čl. 6 Činnost DDM
- Čl. 7 Evidence pravidelné a další zájmové činnosti a dokumentace organizace
- Čl. 8 Provoz DDM
- Čl. 9 Úplata za zájmové vzdělávání
- Čl. 10 Výchovná opatření
- Čl. 11 Stížnosti, podněty, připomínky k činnosti DDM
- Čl. 12 Závěrečná ustanovení

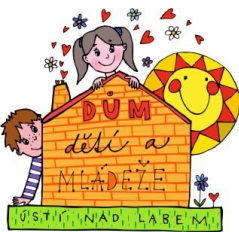
Účinnost: 1. 6. 2022

Zpracoval: Mgr. Jana Stoicová

Schválil: PaedDr. Jan Eichler

Počet stran: 7

Počet příloh: 0



## Čl. 1 Úvodní ustanovení

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže a Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Ústí nad Labem, příspěvková organizace (dále jen DDM) je vydán na základě § 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. DDM naplňuje právo dětí k využití volného času, jež je zakotveno v Úmluvě o právech dítěte. Je otevřen pro činnost všech dětí, mládeže a ostatních zájemců bez rozdílu rasy, pohlaví a bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu.

## Čl. 2 Účel a působnost vnitřního řádu

Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách zařízení. Vnitřní řád je závaznou směrnicí platnou pro všechny interní i externí pracovníky DDM, účastníky pravidelných činností a všechny ostatní návštěvníky DDM.

Při činnosti konané v pronajatých zařízeních se zaměstnanci a účastníci činnosti řídí pokyny provozovatele.

## Čl. 3 Účastníci zájmového vzdělávání

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

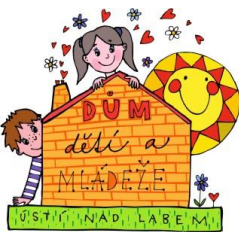
## Čl. 4 Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a pracovníků DDM

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.

### 4. 1. Povinnosti účastníků zájmové činnosti DDM:

Všichni návštěvníci DDM a účastníci pravidelných i příležitostných akcí 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 provozní řád místností, pravidla BOZP a PO.
- c) Udržovat pořádek a nepoškozovat nebo zcizovat majetek DDM ani ostatních účastníků.



## DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE

A ZAŘÍZENÍ PRO DALŠÍ VZDĚLÁVÁNÍ PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ,

ÚSTÍ NAD LABEM, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Velká Hradební 1025/19, 400 01 Ústí nad Labem

tel: 475 214 458 fax: 475 209 922, mob.: 603 851 714

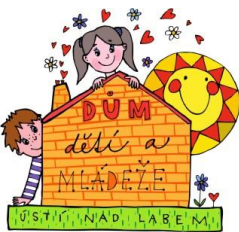
e-mail: [info@ddmul.cz](mailto:info@ddmul.cz), web: [www.ddmul.cz](http://www.ddmul.cz)

IČ: 75150131

- d) Při akcích mimo budovu věnovat řádnou pozornost pravidlům bezpečnosti silničního provozu.
- e) V přírodě se chovat v souladu s pravidly ochrany a tvorby životního prostředí.
- f) Ve všech prostorách DDM a přiléhajícím areálu je zakázáno požívání a přechovávání alkoholických nápojů, drog a dalších návykových a omamných látek. Rovněž je platný zákaz kouření a to včetně elektronických cigaret.
- g) Pro pohyb s kočárky používat pouze vyhrazená místa (pro úschovu kočárků je v DDM vyhrazena uzamykatelná místnost u hlavního vchodu budovy (kočárkárna), případně prostor ve vestibulu a vedle recepce tak, aby nebylo ohroženo zdraví a bezpečnost dětí a mládeže).
- 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 vedoucího 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, učebnách, dílnách a sálech se nesmí zdržovat bez vedoucího.
- l) V klubovnách, učebnách, dílnách a sálech členové dodržují řády těchto prostor.
- m) Při práci se chovají ukázněně a 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.
- r) V případě, že je zájmová aktivita zpoplatněna, je účastník povinen uhradit platbu dle pokynů k dané aktivitě.

### 4. 2. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

- a) Účastník má právo na zájmové vzdělávání, dle druhu zájmové činnosti pak na max. tři návštěvy zdarma na vyzkoušení a to za předpokladu, že se pro něj jedná o zcela novou aktivitu (nenavštěvoval podobný zájmový útvar v minulosti).
- b) Účastník má právo na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho morální, duchovní a sociální rozvoj.
- c) Účastník má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- d) Účastník má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- e) Účastník má právo sdělovat své připomínky, náměty k práci DDM svému vedoucímu činnosti, vedoucímu akce nebo řediteli DDM.
- f) V případě potřeby mohou účastníci opustit místo činnosti pouze se souhlasem vedoucího.
- g) V případě nejasností v činnosti má účastník právo požádat o pomoc vedoucího.
- h) Rodiče mají právo na informace o chování svých dětí.
- i) Rodiče mají právo vznášet připomínky a náměty k práci DDM.
- j) Rodiče mají právo požádat o uvolnění účastníka z činnosti.



#### **4. 3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků DDM**

Pedagogickými pracovníky DDM jsou interní pedagogičtí pracovníci DDM a externí pracovníci, vedoucí a lektori všech forem zájmových činností realizovaných v rámci činnosti DDM. Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecné právní předpisy /především školský zákon, vyhláška o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP a PO/, dále vnitřní směrnice DDM /Pracovní řád DDM, Vzdělávací program DDM 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.

Pedagogičtí pracovníci mají právo podat písemně odůvodněný návrh na vyloučení účastníka ZV řediteli školského zařízení, který dále postupuje v souladu s Čl. 10 Vnitřního řádu.

#### **4. 4. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků ZV**

Účastníci jsou povinni dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Pravidla jsou vydávána písemnou formou vnitřní směrnici nebo ústně. V učebnách, dílnách klubovných a sálech platí speciální řády těchto prostor. Závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, se ohlašují na recepci DDM, která současně plní úlohu ohlašovny požáru.

Knihy úrazů je uložena u statutárního zástupce ředitele DDM. V případě úrazu se postupuje podle směrnic BOZP a při evidenci podle vyhl.č.64/2005 Sb.

Účastníci nevnášejí do DDM věci, které nesouvisejí s činností, zejména věci nebezpečné.

Vnesení zbraně a jiných nebezpečných věcí je považováno za velmi závažné porušení vnitřního řádu.

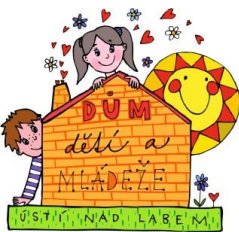
### **Čl. 5 Ochrana osobnosti a zpracování osobních údajů**

5. 1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím spravované osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání (ZV), s nimiž přišli do styku.

5. 2. Právo účastníků ZV a v případě dětí jejich zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele DDM o nakládání s osobními údaji.

5. 3. Zpracování osobních údajů účastníků ZV za účelem propagace činnosti DDM (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným (v rámci on-line přihlášek elektronickým) souhlasem účastníků ZV a v případě dětí jejich zákonných zástupců.

5. 4. Účastníci ZV mají během činnosti ZV vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (pedagog, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování výchovně vzdělávacích aktivit mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti vnitřnímu řádu.



## Čl. 6 Činnost DDM

6. 1. Činnost DDM se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání /Vyhláška č.74/2005 §2/. DDM může poskytovat metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání. V souladu s vyhláškou č.55/2005 se podílí na organizaci soutěží v zájmovém vzdělávání.

6. 2. DDM vykonává činnost po celý rok, a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování. Přesný rozsah činnosti je vymezen Vzdělávacím programem DDM a Plánem činnosti na konkrétní školní rok.

### 6. 3. Pravidelná zájmová činnost

a) K pravidelné zájmové činnosti se zájemci hlásí zásadně přihláškou. Evidence přihlášek je vedena v informačním systému Domeček pouze elektronicky.

b) Přihlášku účastníci podávají on-line na [www.ddmul.cz](http://www.ddmul.cz) nebo se mohou přihlásit na recepci DDM. Po vyplnění se stává přihláška součástí tzv. školní matriky (podle zákona č.561/2004 Sb. v platném znění) a její údaje se stávají důvěrnými.

c) V průběhu školního roku může dojít z organizačně technických důvodů ke zrušení max. tří schůzek v pravidelné zájmové činnosti, a to bez poskytnutí náhradní schůzky.

d) Ukončení vzdělávání před stanovenou dobou se děje na základě písemného prohlášení zletilého nebo zákonného zástupce nebo zaniká automaticky v případě neomluvené absence po dobu tří týdnů (viz ŠVP).

### 6. 4. Spontánní činnost

Ke spontánní činnosti se zpravidla není nutné hlásit předem. Evidenci provádí zodpovědný pracovník kvalifikovaným odhadem. Z prostorových nebo časových důvodů může zodpovědný pedagogický pracovník omezit či zakázat vstup účastníkům činnosti.

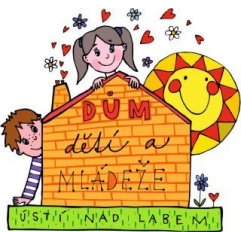
### 6. 5. Táborová a pobytová činnost

K táborové a pobytové činnosti se zájemci hlásí zásadně přihláškou. Evidence přihlášek je vedena v informačním systému Domeček. Přihlášku účastníci podávají on-line na [www.ddmul.cz](http://www.ddmul.cz) nebo se mohou přihlásit na recepci DDM. K prázdninové činnosti dokládají i další dokumenty (prohlášení rodičů o bezinfekčnosti a lékařská zpráva o zdravotním stavu účastníka činnosti; po odevzdání lékařské zprávy organizátorovi se její údaje stávají důvěrnými).

### 6. 6. Ostatní druhy činnosti

K ostatním druhům činnosti se zájemci hlásí individuálně písemně, elektronicky i ústně podle charakteru akce.

## Čl. 7 Evidence pravidelné a další zájmové činnosti a dokumentace organizace



7. 1. Na základě informace MŠMT k vedení dokumentace o dětech, žácích a studentech a některé další dokumentace v elektronické a listinné podobě, čj. MŠMT-19169/2019 ze dne 27. června 2019 je tato vedena pouze elektronicky a řídí se zvláštní směrnicí.
7. 2. Pro evidenci pravidelné zájmové činnosti slouží Deník zájmového útvaru (kroužku, kurzu), v kterém je seznam členů, jejich docházka a náplň činnosti v jednotlivých schůzkách. Deníky vede vedoucí zájmového útvaru, měsíčně kontroluje vedoucí oddělení a zástupce ředitele. Deníky zájmových útvarů jsou vedeny elektronicky v informačním systému Domeček.

### **Čl. 8 Provoz DDM**

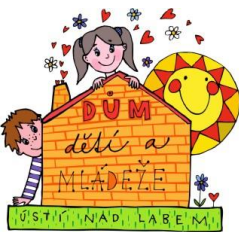
8. 1. Provoz DDM v pracovních dnech začíná v 6.00 hodin , je ukončen ve 21.30 hod.  
8. 2. Provoz může být změněn dle aktuálního plánu činnosti.

### **Čl. 9 Úplata za zájmové vzdělávání**

9. 1. Podmínky a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání se řídí vyhl.č.74/2005 Sb. O zájmovém vzdělávání, část třetí. § 11 – 12.
9. 2. Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje zpravidla na období školního roku. Poplatky mohou být odlišné, vycházejí z finanční náročnosti konkrétního útvaru. Účastníkům, kteří navštěvují aktivity vyžadující doplňující specifické činnosti, může být poplatek za tyto činnosti snížen na minimum (vzhledem k finanční náročnosti hlavní činnosti).
9. 3. Úplata za zájmové vzdělávání může být ve výjimečných případech snížena nebo prominuta, zejména v případech dětí se sociálním znevýhodněním nebo zdravotním postižením. O prominutí úplaty rozhoduje ředitel DDM dle obecného ustanovení §123 odst.4, zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.
9. 4. Úplata se stanovuje i pro další formy ZV, a to vždy v souladu s charakterem akcí, v souladu s pravidly financování DDM a zřizovatele. Výše úplaty k jednotlivým činnostem je zveřejňována a uváděna na informačních propagačních materiálech, na přihláškách na akce. Pro jednu činnost či akci může být ředitelem DDM stanoveno více úplat.
9. 5. Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz organizace po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud organizace umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

### **Čl. 10 Výchovná opatření**

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



10. 1. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení člena ze školského zařízení, vyloučení člena ze školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro členy školského zařízení. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školského zařízení nebo vedoucí zájmového útvaru. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.

10. 2. Ředitel školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení člena ze školského zařízení.

10. 3. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky člena vůči pracovníkům školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

### **Čl. 11 Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM**

11. 1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích činností.

11. 2. Stížnosti, připomínky a další podněty mohou účastníci podávat i na adresu [reditel@ddmul.cz](mailto:reditel@ddmul.cz). DDM řeší všechny takto obdržené podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a adresu bydliště.

### **Čl. 12 Závěrečná ustanovení**

12. 1. Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitel organizace.

12. 2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.1/2018 ze dne 25. 5. 2018

Zrušují se dodatek č. 1 ze dne 5. 5. 2020, dodatek č. 2 ze dne 5. 9. 2019 a dodatek č. 3 ze dne 23. 10. 2020

12. 3. Uložení směrnice ve spisovně organizace se řídí spisovým a skartačním řádem DDM.

12. 4. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 6. 2022

V Ústí nad Labem dne 31. května 2022

PaedDr. Jan Eichler,  
ředitel organizace