

Dům dětí a mládeže, Třinec, příspěvková organizace
se sídlem Bezručova 66, Třinec

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Zdeněk Walach, ředitel DDM
Schválil:	Mgr. Zdeněk Walach, ředitel DDM
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	25.9.2012
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.10.2012
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán DDM tento Vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci DDM .

Část I.

Všeobecná ustanovení

1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže, Třinec, Bezručova 66, 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 a vnitřní režim 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

A) Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Děti (studenti), klienti mají právo

- a) na vzdělávání a služby podle školského zákona,
- b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech týkajících se vzdělávání

2. Členové ZÚ (studenti) jsou povinni

- a) řádně docházet do zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

3. Zletilí účastníci zájmového vzdělávání jsou dále povinni:

informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, dokládat důvody své nepřítomnosti ve výuce v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem, oznamovat zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

4. Člen ZÚ se v zařízení chová slušně k dospělým i jiným členům-klientům DDM, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje vnitřní řád DDM a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

5. Klient chodí do ZÚ pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných DDM. Účast a docházka do zájmových kroužků, je pro přihlášené klienty povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí, v závažných případech, i v průběhu školního roku.

6. Členové ZÚ chrání své zdraví i zdraví spolužáků; nezletilým jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a

zdraví škodlivých látek). V celé budově platí zákaz kouření a používání alkoholu a návykových látek.

7. Klient má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v DDM. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností DDM hlásí bez zbytečného odkladu vedoucímu kroužku, vedoucímu oddělení nebo jinému zaměstnanci DDM.

8. Žák nenosí do DDM předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vedoucích, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

9. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům DDM se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

B) Zákonní zástupci dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání

Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:

1. svobodnou volbu výběru zájmové činnosti pro své dítě
2. informace o průběhu a vzdělávání dítěte v kroužku
- c) informace o DDM podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
3. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
4. právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
5. na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
6. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc DDM
7. rodiče mají právo požádat ředitele DDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).

Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost:

1. Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školského zařízení,
2. 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.
3. V případě, že se dítě a žák nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru nebo vedoucího oddělení

4. 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.
5. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelem DDM.

C) Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce DDM na školní rok.
2. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci DDM přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).
3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
4. Jsou vždy ochotni - dle daných možností - pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
5. Dodržují Vnitřní řád DDM, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.
6. Pedagogové věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností DDM. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Vedoucí kroužků evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z výuky, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Je přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem.
7. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do DDM nejméně 15 minut před zahájením výuky.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZ dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP.
9. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedoucímu oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
10. Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebně, zavření oken, vody atd. a odvedou členy ZÚ do šatny.

D) 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.

Provoz a vnitřní režim DDM

A) Režim činnosti v DDM

1. Provoz DDM probíhá ve všedních dnech, od 6.00 do 21.00 hodin. Úřední hodiny hospodářky a pokladní jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře
2. Výuka začíná dle rozvrhu jednotlivých zájmových kroužků, klubů, kurzů, dopolední od 9.00 hodin, odpolední od 14.30 hodin a končí nejpozději ve 20.30 hodin. Vyučovací hodina trvá 60 minut.
3. Budova se pro veřejnost otevírá v 7.00 hodin
4. Po příchodu do budovy, pokud jde klient do ZÚ, odloží si obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a čeká na své ho vedoucího popř. odchází do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu výuky je klientům vstup do šaten povolen pouze se svolením vedoucího kroužku.
5. Bezpečnost a ochranu zdraví klientů v DDM zajišťuje zařízení svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel DDM k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
6. DDM přihlíží při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
7. DDM zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. DDM vede evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, k nimž došlo při činnostech DDM, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
9. Za pobyt klienta v zájmovém kroužku, klubu, kurzu se platí poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve Vlaštovece na daný školní rok. Poplatek je splatný předem – v případě celoroční činnosti lze platit na dvě splátky.

B) Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje DDM vždy nejméně jedním zaměstnancem DDM - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při akcích konaných mimo místo, kde DDM uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel DDM. DDM pro plánování takovýchto akcí stanovilo tato pravidla – každou plánovanou akci

mimo budovu DDM předem projedná organizující pedagog s vedením DDM zejména s ohledem na zajištění BOZ.

3. Pro pořádání akcí platí zvláštní směrnice DDM zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

Za dodržování předpisů o BOZ dětí odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem DDM

C) Vnitřní režim pravidelné zájmové činnosti je rozpracován v jednotlivých provozních řádech daných pracovišť.

D) Vedení školní matriky a dokumentace DDM

1. Školní matrika je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.

2. Za vedení školní matriky zodpovídá zástupce ředitele, vedoucí oddělení jí k registraci předávají přihlášky do zájmových útvarů a na tábory. Za vedení dokumentace akcí, organizovaných DDM zodpovídají jednotliví vedoucí oddělení.

2. Po ukončení školního roku je školní matrika včetně přihlášek uložena u zástupce ředitele, případně v archivu. Dokumentace akcí zůstává na odděleních a po roce je ukládána do archivu. Její uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM.

Část IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.
2. Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí odborně způsobilá osoba, případně ředitel DDM, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení.
3. 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.
4. Všichni zaměstnanci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.

6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi nebo vedoucímu pracovníkovi.
7. 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.
8. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikanování.
9. 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.
10. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
12. 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.

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 a 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.

V. Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. Účastníci šetří majetek DDM a šetrně zachází s materiálem. Při ukončení činnosti uvedou své pracoviště do původního stavu, uklidí používaný materiál a pomůcky, společně s vedoucím ZÚ opustí pracovnu.
2. Do kroužku v DDM žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do DDM nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
3. Klienti a zaměstnanci DDM odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Účastníkům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
5. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku DDM, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
6. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému vedoucímu kroužku, klubu, kurzu. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, kluboven.
7. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
8. 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.

Část VI.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání organizovaného zaměstnanci Domu dětí a mládeže, Třinec, příspěvková organizace, Bezručova 66, bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
2. Všichni zaměstnanci Domu dětí a mládeže, Třinec, příspěvková organizace, Bezručova 66 byli seznámeni s tímto řádem a toto potvrdili svým podpisem.
3. Vedoucí zájmových útvarů jsou seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků DDM na začátku školního roku.
4. Vedoucí zájmových útvarů a dalších aktivit seznámí na schůzkách účastníky zájmového vzdělávání s tímto Vnitřním řádem a provedou o tomto zápis v Denících zájmového útvaru.
5. Zákonní zástupci nezletilých účastníků byli seznámeni s umístěním tohoto Vnitřního řádu.
6. Tento Vnitřní řád je pro zákonné zástupce a návštěvníky DDM zpřístupněn vyvěšením ve

vstupních prostorech DDM a na webové adrese DDM.

7. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu jsou pověřeni vedoucí pedagogové jednotlivých oddělení.
8. Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 1. 10. 2012 a současně ruší platnost všech předchozích Vnitřních řádů.

V Třinci dne 25.9.2012

Mgr. Zdeněk Walach
ředitel DDM