



Dům dětí a mládeže Slavkov u Brna, příspěvková organizace
Komenského nám. 495, 684 01 Slavkov u Brna,

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracovala:	Mgr. Jana Bangová, ředitelka DDM
Schválila:	Mgr. Jana Bangová, ředitelka DDM
Platnost ode dne:	29.8. 2022
Účinnost ode dne:	31.8. 2022
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

1 HISTORIE VERZÍ DOKUMENTU

Historie změn-při každé věcné změně dokumentu je číslo verze zvětšeno a je doplněn záznam do tabulky.

Verze	Datum změny	Popis změny	Zpracovala
2	5.1. 2025	Dodatek č.1 – Komunikace se zákonnými zástupci	ředitelka

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán DDM tuto směrnici.

Část I. Všeobecná ustanovení

Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Slavkov u Brna, příspěvková organizace, Komenského nám. 495 (dále jen DDM) upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v DDM a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Část II. Základní organizační pravidla týkající se práv, 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 podmínek o přijetí školního vzdělávacího programu a také dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí aktivit 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).
5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, klubu), pedagogům volného času nebo ředitelce.
6. Užívat zařízení DDM, pomůcek v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru (kroužku, klubu), 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.
10. V případě potřeby a se souhlasem vedoucího odejít na WC.
11. V případě únavy nebo hladu na odpočinek a svačinu pod dohledem vedoucího.

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 obtížích 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 další dospělé.
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 přezůvkách.
7. Řídit se a dodržovat provozní řády učeben a prostor určených k činnosti.
8. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokynů svého vedoucího.
9. 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.
10. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada.
11. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
12. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
13. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
14. Účastník zájmového vzdělávání nesmí 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. Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá účastník.
15. Ve všech prostorách DDM je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je také zakázáno přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek.
16. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento Vnitřní řád.
17. Dodržovat a řídit se provozními řády vydávanými jednotlivými pracovišti DDM.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmového vzdělávání (kroužků, klubů), 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

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.
2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM vedoucím zájmových útvarů, pedagogům volného času, ředitelce.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
5. V případě nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru.
6. 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.
7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou.
8. Rodiče mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74/2004 Sb. o zájmovém vzdělávání, ředitelce podáním písemné žádosti.

Článek 4

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. Na zajištění podmínek potřebných při výkonu své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školních zařízeních.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Část III. Pracoviště, provoz, vnitřní režim DDM

Článek 5 Pracoviště DDM

1. DDM Slavkov u Brna má pracoviště: DDM, Komenského nám. 495, 684 01 Slavkov u Brna
2. Některé sportovní činnosti DDM probíhají na základě smluvních vztahů v tělocvičnách a na venkovních sportovištích ve Slavkově u Brna:
Tělocvična ISŠ Slavkov u Brna, Tyršova 479, 684 01 Slavkov u Brna
Tělocvična ZŠ Tyršova Slavkov u Brna, Tyršova 977, 684 01 Slavkov u Brna

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 od září nebo října daného roku. Práce v zájmových útvarech končí v měsíci květnu nebo červnu.
 - b) Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září a příprava nového školního roku je v měsíci srpnu.
2. **Denní provoz** DDM probíhá v rozmezí od 12,00 hod. a končí dle rozvrhu zájmových útvarů.
 - c) Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. Viz. Provozní řády pracovišť.
 - d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí nejdříve 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 o své účasti v zájmovém útvarech.
 - 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.

Část IV.

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

Článek 7

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů.
2. Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách.
4. Všichni pracovníci 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 činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit vedoucímu pracovníkovi.
7. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikanování.
8. Ve všech zařízeních DDM je zakázáno požívat alkoholické 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.
10. Dle nutnosti zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníku zájmové činnosti lékařské ošetření a sepiše záznam o úrazu.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Článek 8

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni 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 provádí pedagogičtí pracovníci DDM monitoring vztahů mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
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 9

Zaměstnanci DDM (interní a externí zaměstnanci)

1. 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.
2. Za soukromý majetek pracovníků DDM nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti DDM musí být schváleno ředitelkou. Cenné věci lze uložit do kanceláře nebo ředitelny.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a využívané prostory pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty na své původní místo.
6. Pracovník, který odchází z budovy poslední je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu.
7. Půjčování inventáře se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení.
8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny ředitelce DDM a zapsány do knihy závad.
9. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost s ostatním pracovníky.

Článek 10

Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností DDM (děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Všichni účastníci všech aktivit v DDM odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru DDM.
2. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek DDM v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
3. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
4. Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o učební pomůcky a materiál.
5. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit DDM se řídí a respektují Provozní řády jednotlivých pracovišť a učeben.

Část VI. Výchovná opatření

Článek 11 Výchovná opatření dle §31 Zákona č.561/2004 Sb.

Pochvaly a jiná ocenění udělují interní pedagogičtí pracovníci na základě návrhů externích pracovníků DDM.

Kázeňská opatření navrhuje interní pedagogové DDM.

Ředitelka může vyloučit účastníka ze zájmového vzdělávání v případě:

1. Závažného zaviněného porušení povinností.
2. Opakovaných hrubých slovních a úmyslných fyzických útoků vůči všem zaměstnancům nebo účastníkům.

O vyloučení nezletilého účastníka informuje písemně ředitelka školského zařízení zákonného zástupce nebo písemně zletilého účastníka po předchozím upozornění zákonných zástupců.

Část VII. Podmínky účasti na aktivitách SVČ

Článek 12 Evidence účastníků

1. K účasti v pravidelných, táborových a dalších činnostech spojené s pobytem, popřípadě jiných zájmových činnostech může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem nezletilého zájemce, popřípadě osobně zletilým zájemcem. Údaje vyžadované v přihlášce jsou evidovány ve školní matrice, jejíž vedení je upraveno § 28 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon).
2. Evidence účastníků a přihlašování do ZV je možno: ON-LINE přes klientský účet na webových stránkách <https://ddmslavkov.iddm.cz>.

Článek 13 Všeobecné podmínky pravidelné, táborové a další činnosti spojené s pobytem

Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) se všeobecnými podmínky pravidelné, táborové činnosti a další činnosti spojené s pobytem je provedeno jeho publikováním v prostorách DDM a na veřejně přístupné internetové adrese DDM www.ddmslavkov.cz. Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním těchto dokumentů svým podpisem na přihlášce.

Článek 14

Souhlas s pořízením a použitím fotografií a videozáznamu

1. Účastníci zájmového vzdělávání svým vstupem do formy činnosti, která není na základě písemné přihlášky, souhlasí s pořízením a použitím fotografií a videozáznamu za účelem propagace DDM Slavkov u Brna
2. V případě nesouhlasu s pořízením a použitím fotografií a videozáznamu v dané formě činnosti informuje účastník hlavního organizátora dané činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činností DDM Slavkov u Brna a bude aktualizován dle vzniklých potřeb
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka tento vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách DDM a na webu DDM.
4. Vedoucí ZÚ prokazatelně seznámí každého nově příchozího účastníka zájmového vzdělávání s tímto dokumentem na prvních schůzkách. Seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni interní zaměstnanci.
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 31.8.2022 a nahrazuje Vnitřní řád DDM Slavkov u Brna ze dne 28.8. 2017 ve znění jeho pozdějších dodatků.

Ve Slavkově u Brna dne 29.8. 2022

Mgr. Jana Bangová
ředitelka DDM Slavkov u Brna

Postup školského zařízení při komunikaci se zákonnými zástupci

Tento dokument popisuje standardní postup, jakým naše školské zařízení řeší komunikaci se zákonnými zástupci v souvislosti s jednotlivými zájmovými kroužky.

1. Primární kontakt – interní pracovník

V případě dotazů či potřeby řešení konkrétní situace je zákonným zástupcům doporučeno obrátit se nejprve na **interního pracovníka** odpovědného za daný kroužek. Kontakty na jednotlivé interní pracovníky jsou uvedeny přímo u popisu každého kroužku.

2. Informování vedoucího kroužku

Interní pracovník shromáždí potřebné informace a **neprodleně informuje vedoucího kroužku**, který situaci posoudí a společně navrhne další postup řešení.

3. Zapojení ředitele školského zařízení

Pokud je situace složitější nebo si vyžaduje rozhodnutí na vyšší úrovni, **do komunikace vstupuje ředitel školského zařízení** jako poslední článek komunikačního řetězce.

4. Časové horizonty pro vyjádření

- **Interní pracovník** odpovídá zpravidla do 2 pracovních dnů.
- **Vedoucí kroužku** poskytne stanovisko obvykle do 3 pracovních dnů od předání informace.
- **Ředitel školského zařízení**, pokud je třeba jeho vstup, reaguje nejpozději do 5 pracovních dnů.

Cílem tohoto postupu je zajistit efektivní, přehlednou a rychlou komunikaci mezi zákonnými zástupci a školským zařízením a zároveň minimalizovat nedorozumění či zbytečné prodlevy.