

**Dům dětí a mládeže Habartov, okres Sokolov
Karla Čapka 573, tel.352 682 190, 725 729 551
357 09 Habartov, IČO 75006481**

VNITŘNÍ ŘÁD

Vnitřní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon (ve znění pozdějších předpisů) vydávám jako statutární orgán Domu dětí a mládeže, Sokolov, Spartakiádní 1937, příspěvkové organizace (dále jen DDM) tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci organizace.

Činnost DDM je realizována převážně v době volného času dětí a mládeže, tvoří organickou složku systému školní výchovy a vzdělávání a přispívá k rozumové výchově ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, demokracie a humanity.

Obsahovou náplň a vnitřní předpisy stanoví ředitelka DDM.

Údaje o DDM

Dům dětí a mládeže v Habartově byl zřízen jako právní subjekt k 1.1.2003

Název školského zařízení

Příspěvková organizace-Dům dětí a mládeže Habartov, okres Sokolov, Karla Čapka 573, 357 09 Habartov

Zařazení do sítě škol od 1.1.2001 IZO108 019 632, poslední zařazení do sítě

IZO 600 073 301 dne 1.1.2003

IČO 75006481

Pobočky v Bukovanech a Dasnicích

Zřizovatel

Město Habartov, nám. Přátelství 112, 357 09 Habartov

Statutární zástupce

Jméno ředitelky školského zařízení

Jana Chalupská

Kontakt na zařízení

DDM Habartov 352 682 190

Ředitelka DDM – 725 729 551

Emajl.dumdeti.habartov@seznam.cz

Prezentace – www.ddm-habartov.cz

2. Vnitřní řád DDM upravuje:

- 1) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů zaměstnanců, dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.
- 2) Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM.
- 3) Ochranu zdraví a bezpečnosti.
- 4) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.
- 5) Podmínky závěrečného hodnocení v pravidelné činnosti zájmového vzdělávání.

Vnitřní řád je základní normou DDM jako organizace ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb.

O předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.

Vnitřní řád DDM zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

Vedení matriky a dokumentace SVČ

1. Za vedení matriky a dokumentace SVČ zodpovídá ředitelka DDM a vedoucí oddělení. Matrika je vedena elektronicky. Dále je ukládána v tištěné podobě.
2. Po ukončení školního roku jsou matriky a dokumentace SVČ jednotlivých činností uloženy. Uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem SVČ.
3. Matrika a dokumentace SVČ je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších právních úprav a předpisů.

3. Práva a povinnosti účastníků, zákonných zástupců v DDM a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

Důsledně dodržovat hygienická pravidla vyplývající ze státem stanovených nařízení pro covid 19.

Práva účastníků

Účastníci mají právo

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná –li se o účastníky handicapované s poruchami učení, nebo chování, na speciální péči v rámci možností DDM
- na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců, nebo přímo ředitele zařízení
- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu v prostorách DDM, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován účastníkův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v zájmovém vzdělávání požádat o pomoc vedoucího
- jestliže se cítí účastník z jakékoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení, či jinou dospělou osobu

Účastníkům zájmového vzdělávání není dovoleno:

- kouřit ve všech prostorách DDM,
- přinášet, distribuovat, konzumovat nebo užívat alkoholické nápoje a jiné zdraví škodlivé či návykové látky,
- přicházet na aktivity DDM pod vlivem těchto látek,
- přinášet, používat a distribuovat věci ohrožující život a zdraví (výbušniny, zábavnou pyrotechniku, zbraně nebo jejich repliky, střelivo) a další věci a předměty, které by mohly ohrožovat mravní výchovu dalších účastníků zájmového vzdělávání,
- nedovoleným způsobem manipulovat s otevřeným ohněm.

Povinnost účastníků

Účastníci mají povinnost

- V případě potřeby doložit výsledek testování na covid19, případně udělat si test přímo v DDM před zahájením ZÚ
- Používat ochranné prostředky(roušky a dezinfekce) dle konkrétní časové situace vyplývající z rozsahu rozšíření covid19.
- řádně docházet do pravidelné činnosti zájmového vzdělávání
- účastnit se aktivit, na které se přihlásí
- dodržovat vnitřní řád a vnitřní předpisy, pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců DDM, popř. dalších zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- vyjadřovat svá mínění, názory vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek DDM a ostatních účastníků, případné škody jsou povinni uhradit

Výchovná opatření

Za mimořádnou aktivitu, nebo úspěšnou reprezentaci DDM mohou být účastníci zájmového vzdělávání oceněni:

- pochvalou vedoucího zájmového útvaru,
- pochvalou ředitelky DDM,
- věcným oceněním (na návrh vedoucího zájmového útvaru a projednání na poradě).

V případě opakovaného porušení Vnitřního řádu nebo zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení (vždy považováno za závažné zaviněné porušení zákona č.561/2005) - § 31 a) vyloučení ze zájmového vzdělávání (již uhrazená úplata se nevrací)

Práva zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech týkajících zájmového vzdělávání dle školního vzdělávacího programu

Povinnosti zákonných zástupců účastníků

Zákonní zástupci mají povinnost

- Dodržovat hygienická pravidla při vstupu do prostor konání ZÚ, nebo na akce. Používat ochranné prostředky(roušky a dezinfekce) dle konkrétní časové situace vyplývající z rozsahu rozšíření covid19.
- zajistit, aby účastník docházel řádně do ZÚ
- na vyzvání ředitelky DDM se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se účastníka
- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání
- omlouvat nepřítomnost účastníka v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem
- oznamovat DDM údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, změny v těchto údajích.

Vztahy zaměstnanců, účastníků, zákonných zástupců

- Zaměstnanci DDM vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřním řádem a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- Všichni zaměstnanci DDM budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že je účastník týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s ředitelkou zařízení, která toto oznámí všem orgánům na pomoc účastníkovi. Zvýšená pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o účastníkovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitelka, nebo jiný zaměstnanec (vedoucí oddělení) zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem.
- Účastník zdraví v budově a na akcích zaměstnance DDM srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec DDM účastníkovi na pozdrav odpoví.
- Všichni zaměstnanci (vedoucí oddělení) se povinně zúčastňují konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce účastníků o výsledcích výchovy a zájmového vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti zaměstnance (vedoucího oddělení) zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

4. Provoz a vnitřní režim DDM

Docházka do DDM

- účastník chodí do DDM pravidelně a včas podle určeného režimu
- nepřítomnost účastníka v DDM je třeba omlouvat
- při absenci účastníka je nutno informovat vedoucího ZÚ osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit příčinu absence
- Účastníkům zájmového vzdělávání, kteří bez vážného důvodu ukončí (přeruší) předčasně svojí činnost, nebo jsou vyloučeni rozhodnutím ředitelky z důvodu dlouhodobé neomluvené absence či závažného porušení Vnitřního řádu, se úplata za zájmové vzdělávání nevrací.
- Dlouhodobá absence, která je omluvena a potvrzena ze zdravotních důvodů, např. pobyt v nemocnici, lázně je důvodem k vrácení úplaty za zájmové vzdělávání, anebo její poměrné části.
- Úplata za zájmové vzdělávání DDM se nevrací v případě, že jsou rozvrh, průběh či nerealizace zájmového vzdělávání DDM ovlivněny okolnostmi nebo událostmi tzv. vyšší moci, např. počasí, epidemie, zdravotní indispozice, atd."

Budova DDM

- Budova se otevírá v 10,00 hodin. Účastníci nastupují do školského zařízení 5 minut před začátkem aktivity zájmového vzdělávání. Vstupují ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi pod dozorem vedoucího činnosti, popřípadě zaměstnance DDM. Do klubovny vstupují pouze za doprovodu zaměstnance DDM. Po příchodu se připravují na činnost.
- Vnitřní prostory jsou vybaveny dezinfekčními prostředky a všichni vstupující musí dodržovat hygienická pravidla stanovená v reakci na pandemii covid19.(Vstup s rouškou nebo respirátorem, dezinfekce rukou)
- Účastník, kterému je nevolno, hlásí tuto skutečnost vedoucímu. V případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance DDM. Domů, nebo k lékaři, odchází pouze za doprovodu dospělé osoby. Zákonného zástupce informuje o těchto skutečnostech služba DDM, která v případě nutnosti volá lékařskou pomoc.
- Po skončení činnosti se účastník zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. V době mimo činnost ZÚ se účastníci smějí zdržovat v budově DDM pouze za přítomnosti zaměstnance DDM.
- Účastníci nenosí do DDM nepotřebné či drahé věci, školské zařízení za jejich ztrátu či poškození nenesou odpovědnost. Věci osobního charakteru (mobilní telefon, peníze, apod.) odkládá účastník pouze na místě k tomu určeném, nikdy v šatně.
- V odborné klubovně – kuchyně dodržují účastníci provozní řády
- Nalezené věci odevzdávají vedoucímu nebo v kanceláři DDM.
- Účastníci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším účastníkům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Zachovávají čistotu i v okolí DDM, areálu zahrady a hřiště. Jsou povinni se chovat ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách, starat se o pomůcky, potřeby a knihy. Jejich poškození, nebo ztrátu hlásí vedoucímu.

Při ztrátě věci účastníci postupují následovně:

- účastník oznámí ztrátu ihned vedoucímu (je nepřipustné minulý týden se mi ztratilo...)
- společně se pokusí věc dohledat, poté oznámí tuto skutečnost službě DDM, která volá Policii
- účastník si vyzvedne tiskopis „Hlášení pojistné události“ u ředitelky DDM
- tiskopis vyplní účastník popř. zákonný zástupce ve dvojím vyhotovení a odevzdá ředitelce, která zkontroluje úplnost, založí kopii, originál pošle příslušné pojišťovně
- vyrozumění o likvidaci pojistné události po obdržení ředitelka založí

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

- Účastníci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu před jídlem a po použití WC. Chodí čistě a slušně upraveni.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vedoucího.
- Při přecházení účastníků na místa vzdělávání či jiných akcí mimo budovu DDM se řídí pravidly silničního provozu a pokyny pedagogického doprovodu. Před těmito akcemi vedoucí poučí účastníky o bezpečnosti. Pro společné exkurze, výlety, tábory apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci podřizují vnitřnímu řádu zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při činnostech v tělocvičně, na hřištích zachovávají účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro tato zařízení dané vnitřními řády. Vedoucí dané činnosti jsou povinni s nimi seznámit účastníky před první činností na začátku školního roku a dodatečně poučit účastníky, kteří při první schůzce nebyli přítomni. O poučení účastníků provede vedoucí činnosti záznam v deníku ZÚ. Provozní řády těchto zařízení jsou zpracovány a jsou s nimi seznámeni všichni vedoucí činností.
- Poučení na počátku školního roku provádí vedoucí ZÚ, který účastníky seznámí zejména:

a) s vnitřním řádem

b) se zásadami slušného chování

c) se zákazem přinášet do DDM věci, které nesouvisí s činností

d) bezpečností při činnostech v klubovně, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu z DDM a na veřejných komunikacích

e) s postupem při úrazech

f) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

- Zdůraznění a upozornění na možné ohrožení života, zdraví, či majetku - hlášení úrazů, poranění během činnosti.
- Poučení před činnostmi, které provádí mimo budovu DDM (vycházky, výlety, exkurze, brigády, koupání apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy, správném vybavení účastníků provede vedoucí činnost, který vykonává nad účastníky dohled.
- Poučení před prázdninami provádí vedoucí ZÚ, který:

a) varuje účastníky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známými a neznámými lidmi apod.

b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví

c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, dopravní kázní

d) varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů:

- kniha úrazů je uložena v kanceláři DDM, zodpovídá ředitelka
- evidují se všechny úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech zájmového vzdělávání nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy je úraz hlášen

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vedoucí oddělení, popřípadě pracovník vykonávající službu s vedoucím jednotlivých činností
- vedoucí táborové činnosti

Záznam o úrazu:

- Záznam o úrazu za školské zařízení vyhotovuje zaměstnanec (vedoucí oddělení), který provedl zápis do knihy úrazů na žádost zákonného zástupce účastníka, zletilého účastníka, nebo orgánu uvedeného v § 4 vyhlášky č. 57/2010 Sb.
- Úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost účastníka v DDM
- Smrtelný úraz (smrtelným úrazem se pro účely vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky účastník zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)
- Hromadný úraz (při dopravních nehodách apod.)
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně.
- Na žádost zákonného zástupce vyhotoví školské zařízení bezodkladně i záznam o úrazu, který není uveden v odstavci 1. Tyto případy rozhoduje ředitelka (jedná se o případy, které nezpůsobí nepřítomnost účastníka a je pravděpodobné, že

mu bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem). Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá zákonnému zástupci účastníka.

- Aktualizace záznamu o úrazu se provádí bez zbytečného odkladu dle vyhlášky č.57/2010 Sb.

Hlášení úrazu:

- každému úrazu je informována ředitelka DDM, v případě její nepřítomnosti zástupce pro pedagogickou oblast.
- úrazu účastníka podá zaměstnanec (vedoucí oddělení) bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci účastníka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin, nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný či hromadný úraz, podá ředitelka zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví účastníků.
- Bez zbytečného odkladu podá dále ředitelka hlášení o úrazu příslušnému oblastnímu inspektorátu práce.

Zasílání záznamu o úrazu:

záznam o úrazu zasílá ředitelka DDM za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:

- České školní inspekci
- zřizovateli na základě jeho pokynu

Záznam o smrtelném nebo hromadném úrazu zasílá ředitelka zařízení do 5 pracovních dnů od podání hlášení nebo aktualizaci záznamu:

- zřizovateli na základě jeho pokynu
- České školní inspekci
- místně příslušnému oddělení Policie České republiky

Postup vedoucího činnosti při úrazech:

- zjistit poranění
- zavolat lékařskou pomoc, nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- informovat službu, vedoucího oddělení, nebo ředitelku DDM
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům účastníka
- provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu

Ochrana před sociálně patologickými vlivy

- Všichni zaměstnanci, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v DDM z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
- Vedoucí oddělení a ředitelka DDM zajišťuje kontakt s rodiči v oblasti prevence. Spolupracují na základě pověření DDM s dalšími institucemi pro sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Účastníci činností mají přísný zákaz nošení, distribuce, zneužívání návykových látek, přicházet a účastnit se činností pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu. Ředitelka zařízení využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možností dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na tomto porušení podíleli. Ihned jsou informováni zákonní zástupci účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu. Zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouští jednotliví účastníci nebo skupiny vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší jsou v prostorách DDM a při akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu DDM.
- Podle okolností ředitelka uváží možnost dalšího postihu účastníků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěných informovat zákonné zástupce účastníků.
- Zaměstnanci dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem

vykonávat kvalitní dohled nad účastníky o přestávkách, před začátkem a po skončení činnosti, včetně osobního volna účastníků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

6. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků

- Účastník šetrně zachází se svěřeným majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku hradí v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození způsobil. Poškození hlásí účastník vedoucímu činnosti ihned.
- Požaduje-li DDM náhradu škody po účastníkovi, musí poškození věci prošetřit vedoucí oddělení s vedoucím činnosti a projednat se zákonnými zástupci účastníka.
- Každý účastník činnosti udržuje čistotu a pořádek, nemanipuluje s vybavením kluboven, uloženými výrobky, exponáty.
- Uvědomuje si, že zařízení slouží všem účastníkům činnosti bez rozdílu věku. Svým přístupem se spolupodílí na vytváření a ochraně společenských hodnot a životního prostředí.

Vnitřní řád nabývá platnosti dnem 1.9.2020

V Habartově 29.8.2020

Jana CHalupská
ředitelka DDM Habartov