



Vnitřní řád

Č. j. DDMMB – 261-1/2013

- Vnitřní řád vychází z platných předpisů i ostatních obecně platných norem.
- Vnitřní řád je závazný pro všechny pracovníky, členy ZÚ a návštěvníky DDM bez výjimky.
- Vnitřní řád vydává ředitelka DDM.

Základní ustanovení

1. Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201 /dále DDM/ je příspěvková organizace Středočeského kraje, IČO 00873373.
2. DDM je školské zařízení zřizované za účelem poskytování zájmového vzdělávání v souladu s platnou legislativou ČR.

Tento řád upravuje pravidla vzájemných vztahů účastníků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci DDM.

Práva a povinnosti účastníků zájmové činnosti

1. Účastníci zájmové činnosti mají právo na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech týkajících se vzdělávání.
2. Členové zájmových útvarů se mohou podílet na tvorbě programu kroužku a jejich námětům musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
3. Účastníci zájmové činnosti jsou povinni dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni a svým chováním a v rámci svých možností předcházet úrazům, onemocněním, škodám na majetku.
4. Účastníci zájmové činnosti jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků, služby konající dozor a organizátorů akcí v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem DDM.
5. Účastníci zájmové činnosti jsou povinni informovat vedoucího činnosti o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, bezpečnost při provádění činnosti nebo ohrozit další účastníky.
6. Po celou dobu činnosti mají všichni účastníci povinnost chovat se k ostatním účastníkům i k personálu slušně, ohleduplně, s respektem a snažit se vyhnout vulgárním výrazům.
7. Bez vědomí a souhlasu vedoucího činnosti se účastník nesmí vzdálit z prostoru konání akce.
8. Všichni účastníci mají právo obrátit se se svým problémem na personál, ten jej posoudí a pomůže vyřešit.

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmové činnosti, týká se i zletilých účastníků:

1. Zákonní zástupci dětí a zletilí účastníci zájmové činnosti jsou povinni předávat DDM pravdivé údaje potřebné k vedení předepsané dokumentace (školní matrika).
2. Zákonní zástupci dětí a zletilí účastníci mají v zájmu dítěte povinnost informovat DDM o zdravotním stavu účastníka, jeho změnách, omezeních, doporučených podpůrných opatřeních apod. tak, aby k nim organizátor mohl přihlížet. Zatajení informací, či jejich sdělení až při zahájení činnosti, může vést v závažném případě k vyloučení účastníka z činnosti bez finanční kompenzace.
3. Zákonní zástupci dětí a zletilí účastníci tábora mají povinnost uhradit v požadovaném termínu platbu za zvolenou činnost s přihlédnutím ke storno podmínkám.
4. Zákonní zástupci zletilých účastníků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
5. Zákonní zástupci členů zájmových útvarů jsou povinni omluvit předem nepřítomnost na schůzce. V případě tří neomluvených schůzek budou zákonní zástupci kontaktováni pracovníkem DDM.
6. Zákonní zástupci jsou povinni se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se jejich dítěte.
7. V případě úmyslného poškození nebo ztráty majetku, poskytnutého organizátorem účastníkům, má DDM nárok na vymáhání úhrady vzniklé škody.

Provoz a vnitřní režim

Veškerá činnost DDM je každoročně podrobně rozpracována v plánu práce DDM a uskutečňuje se na těchto pracovištích:

Vila	Husova 201/19, Mladá Boleslav
Pavilon	Purkyňova 224, Mladá Boleslav
Zahrada	Jaselská 1475/II., Mladá Boleslav
Klub dětí a mládeže	Mírová 1616, Mnichovo Hradiště

1. DDM je v provozu po celý školní rok, včetně prázdnin. Prázdninová a víkendová činnost není vázána na objekty DDM.
2. Provoz na všech pracovištích se řídí časovým harmonogramem zájmové činnosti. Pracovníci DDM zodpovídají za nezletilé účastníky zájmového vzdělávání pouze po dobu trvání této činnosti a před zahájením činnosti po vpuštění do budovy. Po ukončení činnosti dle předem stanoveného harmonogramu za odchod dětí a jejich bezpečnost zodpovídá zákonný zástupce nezletilých účastníků.

Službu konající pracovník:

- podává informace,
- nabízí aktivity pro veřejnost a od případných zájemců vybírá vstupné nebo zápisné,
- provádí dohled nad dětmi, které čekají na kroužky a nad dětmi při spontánní činnosti,
- má přehled o veškeré činnosti probíhající v zařízení,

- účastníci spontánních aktivit jsou povinni pracovníkovi hlásit veškeré poškození i ztrátu majetku nebo věcí,
- zabezpečí ošetření při drobných úrazech, případně zajistí odbornou lékařskou pomoc a učiní písemný záznam do knihy úrazů.

Postup při úrazu:

1. Zjistit stupeň poranění nebo úrazu.
2. V případě nutnosti neprodleně zavolat rychlou lékařskou službu.
3. Informovat bezodkladně Službu konajícího pracovníka, ředitelku DDM nebo její zástupkyni.
4. Zajistit chod zájmového útvaru ve spolupráci se zaměstnanci DDM.
5. Oznámit skutečnost zákonným zástupcům účastníka.
6. Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu ihned, popřípadě ve chvíli, kdy se o úrazu dozví.

Pravidelná zájmová činnost

Je organizována v zájmových útvarech /tj. kroužky, kluby, kurzy/, které mají stálou členskou základnu a pravidelně se scházejí ke své činnosti nebo v dlouhodobých kurzech pro děti a mládež, jejichž program je rozvržen do více než dvou měsíců. Zájmové útvary pracují od druhé poloviny měsíce září do konce první poloviny měsíce června. Úplatu za ZÚ je možné hradit na pololetí.

Pokyny pro účastníky pravidelné zájmové činnosti:

1. Členové ZÚ jsou povinni se přezout, vyžaduje-li to povaha činnosti – např. sportovní obuv na sportovní činnost. Dbají pokynů vedoucích ZÚ, služby a řádu učeben.
2. Oblečení si účastníci ukládají v prostorách k tomu určených.
3. Vstup do pracovny je možný až za doprovodu vedoucího ZÚ.
4. Členové by se měli zdržovat v místnosti určené pro příslušnou činnost a nenarušovat práci ostatních.
5. Při činnosti účastníci dbají pokynů vedoucího, s přístroji a náradím pracují tak, aby nedošlo k úrazu.
6. V případě úrazu řeší další postup vedoucí ZÚ.
7. Z pracoven je zakázáno cokoli odnést bez svolení vedoucího ZÚ.
8. Všichni by se k sobě měli chovat slušně, se vzájemnou tolerancí a vzájemně se respektovat.
9. Při veškeré činnosti je nutné šetřit majetek DDM, neplýtvat vodou a elektrickou energií.

Příležitostná zájmová činnost

obsahuje jednorázové nebo cyklické akce výchovně vzdělávacího nebo rekreačního charakteru, pořádané během školního roku včetně víkendů. Je řízena či organizována pedagogem a je časově vymezena.

Pokyny pro účastníky příležitostné zájmové činnosti:

1. Účastníci respektují pokyny vedoucího akce.

2. Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků ručí organizátor pouze v průběhu akce.
3. Před zahájením akce jsou povinni se seznámit s charakterem činnosti a podle toho přijít vhodně oblečení a vybaveni.

Práce s talenty

V rámci péče o talentované děti pořádá DDM soutěže a přehlídky. Ty mohou být vyhlášené MŠMT ČR, KÚ SK, DDM případně dalšími organizacemi.

Pokyny pro účastníky soutěží:

1. Účast na soutěžích a přehlídkách je dobrovolná.
2. Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků ručí organizátor pouze v průběhu soutěže nebo přehlídky.
3. Účastníci se řídí pokyny vedoucího soutěže nebo přehlídky.

Spontánní činnost

Poskytuje účastníkům možnost využít prostor DDM k volné zájmové činnosti. Rozsah spontánní činnosti je upraven na každém pracovišti individuálně a je uveden v Příloze ŠVP Plán práce.

Pokyny pro účastníky spontánní činnosti:

1. Za aktivity návštěvníků, kteří nerespektují provozní řád, nenesou pracovníci DDM zodpovědnost.
2. Všichni účastníci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu v budovách i přilehlých venkovních prostorech.
3. Ve všech prostorách je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů i ostatních návykových látek.
4. Úrazy i poškození majetku je nutné hlásit pracovníku konajícímu službu.

Táborová činnost

zahrnuje letní tábory i tábory pořádané během školního roku. Tábory /pobytové nebo putovní/ mají minimální délku trvání nad 5 dnů. Režim táborů se řídí Vnitřním řádem pro tábory a pobytové akce a konkrétními táborovými řády jednotlivých táborů.

Pobytové akce

trvají maximálně 5 dnů a realizují se mimo místo působení pracoviště DDM.

Pokyny pro účastníky pobytových akcí:

1. Účastníci se řídí pokyny vedoucího akce.
2. Před zahájením akce jsou povinni se seznámit s charakterem činnosti a podle toho přijít vhodně oblečení a vybaveni.
3. Všichni by se k sobě měli chovat slušně, se vzájemnou tolerancí a vzájemně se respektovat.
4. Účastníci jsou povinni zacházet šetrně se zapůjčeným materiálem a pomůckami.
5. Režim pobytových akcí se řídí Vnitřním řádem pro tábory a pobytové akce a konkrétními táborovými řády pobytových akcí.

Metodickou a odbornou pomoc poskytuje DDM dle svých možností školám, občanským sdružením a dalším subjektům, které o ni požádají nebo se na ní vzájemně dohodnou. Za účastníky této činnosti ručí vysílající organizace.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

1. Při veškeré činnosti jsou zaměstnanci DDM povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Vedoucí jednotlivých aktivit jsou povinni dbát pravidel BOZP a účastníkům poskytnout nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Vedoucí ZÚ poučí na začátku každého pololetí členy ZÚ o BOZP a učiní o tom zápis do deníku ZÚ.
4. DDM je povinen vést evidenci úrazů a při jejich hlášení postupovat podle vyhlášky vydané ministerstvem školství.
5. Zásady chování účastníků zájmové činnosti jsou dány příslušnými provozními řády pracovišť.
6. Na všech pracovištích DDM je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů i ostatních návykových látek.
7. **Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky účastníků vůči zaměstnancům DDM nebo vůči ostatním účastníkům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených vnitřním řádem.**

Podmínky zacházení s majetkem DDM

1. Všichni účastníci zájmové činnosti jsou povinni nakládat s majetkem DDM účelně, šetrně a hospodárně.
2. V případě zapůjčení pomůcek a vybavení je nutné vše vrátit v původním stavu.
3. V případě poškození nebo ztráty má DDM nárok na vymáhání úhrady vzniklé škody.

Ředitel DDM může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení účastníka z činnosti.

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 01. 09. 2021. Uložení směrnice v archivu DDM se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 28. 04. 2025.

V Mladé Boleslavi dne 24. 04. 2025



Alena Holíková
ředitelka DDM