

Vnitřní řád

DDM Nymburk

Halka Johanová



Dům dětí a mládeže, Nymburk, 2. května 968

2. května 968/16, 288 02 Nymburk, ☎ 325 514 671,

✉ ddm@ddm-nymburk.cz <http://www.ddm-nymburk.cz>

Čl. 1 Všeobecná ustanovení

Tento vnitřní řád vydává na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění ředitelka Střediska volného času - Domu dětí a mládeže, Nymburk, 2. května 968 (dále jen DDM).

Vnitřní řád DDM Nymburk upravuje základní pravidla provozu zařízení pro interní i externí zaměstnance, účastníky činnosti a další návštěvníky DDM Nymburk. Vymezuje práva a povinnosti zúčastněných, jejich zákonných zástupců, ochranu zdraví a bezpečnost při práci i zájmovém vzdělávání. Zabezpečuje předcházení sociálně patologickým jevům jako je násilí, šikana, rasová diskriminace a užívání návykových látek. Upravuje podmínky zacházení s majetkem DDM Nymburk ze strany účastníků. Vnitřní řád platí pro všechny prostory. Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání a pro všechny pracovníky DDM Nymburk

Čl. 2 Charakteristika střediska volného času, DDM

DDM je střediskem volného času zřízeným podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Dům dětí a mládeže, Nymburk, 2. května 968, adresa Nymburk 288 02, 2. května 968/16 je příspěvková organizace zřízená Středočeským krajem zapsaná v rejstříku škol.

Místa poskytování vzdělávání nebo školských služeb zapsaná v rejstříku škol jsou:

1. náměstí B. Hrozného 12, 289 22 Lysá nad Labem
2. Školská 112, 289 23 Milovice
3. J. A. Komenského 1534, 289 22 Lysá nad Labem

Čl. 3 Pravidla vzájemných vztahů účastníků k zaměstnancům

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci, studenti a pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků a popřípadě i další osoby (vyhláška č. 74/2005 Sb., §

118), a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky. Účastníci se chovají ke všem zaměstnancům korektně a dodržují pravidla slušného chování.

**Práva účastníků zájmového vzdělávání DDM Nymburk,
případně jejich zákonných zástupců**

- 1) právo rovného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu evropské unie ke vzdělání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana
- 2) právo na zohledňování potřeb jednotlivce
- 3) právo vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- 4) právo svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání
- 5) právo na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- 6) právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školského zákona
- 7) vyjádřit souhlas či nesouhlas s pořizováním audio a video dokumentace při zájmovém vzdělávání pro prezentační účely DDM

**Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání DDM Nymburk,
případně jejich zákonných zástupců**

- 1) vyplnit pravdivě všechny údaje na přihlášce DDM a odevzdat ji v termínu pro daný školní rok
- 2) zaplatit poplatek za zájmové vzdělávání určeným způsobem a ve stanoveném termínu
- 3) účastnit se zájmového vzdělávání, do kterého se přihlásí v době konání podle rozvrhu
- 4) předem omluvit svou neúčast na zájmovém vzdělávání. Předčasný odchod pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
- 5) seznámit se s Provozním a Vnitřním řádem a dodržovat jeho ustanovení. V případě jejich porušení může být účastník vyloučen ze zájmového vzdělávání bez nároku na vrácení zaplacených poplatků.

- 6) zdržovat se pouze v prostorách určených pro zájmové vzdělávání v přítomnosti vedoucích ZÚ nebo pracovníků DDM
- 7) řídit se pokyny externích a interních pracovníků zájmového vzdělávání
- 8) dodržovat zásady a podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, zdržet se projevů sociálně patologických jevů, diskriminace, nepřátelství nebo násilí, neohrožovat zdraví své ani zdraví ostatních
- 9) nepoškozovat inventář a zařízení objektu, nerušit ostatní účastníky zájmového vzdělávání, udržovat čistotu a pořádek
- 10) při předčasném příchodu nebo pozdějším odchodu než stanoví rozvrh ZÚ, do kterého se přihlásí je možno trávit tento čas v odpoledním klubu Po – Čt od 12,30 do 16,30 hod a Pá 12.30 -15.00 kam v současné době s ohledem na pandemii COVID-19 je potřeba mít přihlášku
- 11) nahlásit neprodleně a bezprostředně vedoucími ZÚ nebo akce případný úraz, který se stal během zájmového vzdělávání
- 12) sdělit neprodleně změny týkající se osobních údajů
- 13) souhlasit se zpracováním osobních údajů pro vnitřní potřeby DDM
- 14) za účastníky zodpovídá pedagog pouze po dobu trvání zájmového útvaru
- 15) účastníci odcházejí po ukončení zájmového útvaru samy , pokud rodiče nepodají písemnou žádost o jejich vyzvedávání
- 16) účastníci jsou na začátku školního roku poučeny o tom, že cenné věci nemají odkládat na nehlídaných místech (šatna, chodby) a mají si je brát sebou do učeben a odpoledního klubu, případně uschovat v trezoru v odpoledním klubu. DDM Nymburk za odložené věci neručí.
- 17) Přihlášený účastník bude ze zájmového vzdělávání bez nároku na vrácení peněz vyloučen, pokud bude vykazovat nestandardní chování a ohrožovat zdraví a bezpečnost svou a ostatních

Čl. 4 Formy zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků (vyhláška č.74/2005 Sb.)

Činnost DDM Nymburk spočívá v poskytování zájmového vzdělávání všem, kdo o něj projeví zájem, a to bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu.

DDM uskutečňuje zájmové vzdělávání těmito formami:

- 1) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a rekreační činnost nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání**

U této formy vzdělávání jsou účastníci evidováni kvalifikovaným odhadem, v prezenčních seznamech.

2) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost

U této formy vzdělávání jsou účastníci přijati a evidováni na základě písemné přihlášky. Přihlášky se stávají školní matrikou ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 3, v platném znění.

3) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání.

U této formy vzdělávání jsou účastníci přijati a evidováni na základě písemné přihlášky, popř. kvalifikovaným odhadem. Přihlášky se stávají školní matrikou ve smyslu zákona č. 561/2004 Sb., § 28, odst. 3, v platném znění.

4) osvětovou činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popř. i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů.

U této formy vzdělávání jsou účastníci evidováni v prezenčních seznamech, kvalifikovaným odhadem.

5) individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů.

U této formy jsou účastníci evidováni v prezenční listině.

6) využitím otevřené nabídky spontánních činností.

U této formy vzdělávání jsou účastníci evidováni v docházkovém sešitu nebo kvalifikovaným odhadem.

Čl. 5 Provozní hodiny, úřední hodiny a kontakt s pracovníky DDM

DDM zpravidla vykonává činnost po celý školní rok, i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování. Provozní hodiny jsou od pondělí až čtvrtek od 9,00 hod. do 17,30hod., v pátek od 9,00 hod do 15,00 hod. , případně i o víkendech.

Na místech poskytování vzdělávání nebo školských služeb (viz. čl. 2.) je činnost uskutečňována ve školním roce v době, kdy probíhá školní vyučování, výjimečně o víkendech.

Mimo výše uvedený čas se v budově DDM mohou zdržovat osoby pouze se souhlasem ředitelky. Pokud v budově není provoz (pracovníci vykonávají činnost v exteriéru nebo čerpají dovolenou) je toto oznámeno ve vývěsní skříňce vedle vchodových dveří. Kontakt s pracovníky DDM je možný v úřední hodiny v kanceláři Po – ČT od 9,00 do 15,00 hod. Hotovostní platby možné po předchozí domluvě.

Telefonické spojení je uvedeno na přihláškách a na všech dalších materiálech vydávaných DDM a na webových stránkách www.ddm-nymburk.cz .

Čl. 6 Rozpis činnosti, rozvrh činnosti

Nabídka akcí DDM a společně s rozvrhem pravidelného zájmového vzdělávání je uveden na webových stránkách DDM a na nástěnce v DDM. Zájmové vzdělávání probíhá od 21.9.2026 do 6.6.2027.

Čl. 7 Úplata za vzdělávání a její úhrada

Zájmové vzdělávání v DDM je poskytováno za úplatu podle vyhlášky č. 74/2005 Sb. Výši úplaty stanoví ředitelka vždy před zahájením školního roku, případně před zahájením dané činnosti.

- **za zájmové vzdělávání** formou pravidelné činnosti v zájmových útvarech je nutno uhradit poplatek na celý školní rok nejpozději do 16. 10. běžného roku. Pokud není platba uhrazena v daném termínu zaniká členství v ZÚ. Platbu lze provést pouze bezhotovostně na účet č. 200123574/0600, VS rodné číslo účastníka. Platbu některých ZÚ lze hradit pololetně
- **u táborové činnosti** musí být poplatek uhrazen před nástupem a v termínu, který je uveden v informacích o táboře
- **u dalších forem zájmového** vzdělávání je úplata hrazena v hotovosti v místě konání
- **spontánní aktivity** jsou poskytovány zpravidla bez úplaty, pouze využití PC 5,-Kč/hod.

DDM neposkytuje snížení ani prominutí úplaty za zájmové vzdělávání.

Úplata za zájmové vzdělávání se nevrací. Lze tak učinit pouze ze závažných zdravotních důvodů, či přestěhování na základě písemné žádosti zákonných zástupců účastníka.

Pokud by nebylo možné z důvodu špatné epidemiologické situace realizovat kroužky prezenčním způsobem, budou probíhat distančně. Distanční výuka bude brána jako plnohodnotná a z tohoto důvodu nebudeme vracet platby.

Čl. 8 Organizační členění střediska a způsob vnitřní a vnější komunikace a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními pracovníky

V čele DDM je statutární zástupce, ředitelka. Jí jsou podřízeni jednotliví pracovníci: zástupkyně ředitelky a zároveň pedagog, tři pedagogové volného času, účetní, administrativní pracovnice, uklízečka, údržbář.

Interní pracovníci DDM se scházejí jedenkrát v měsíci na pracovních poradách, ze kterých je pořizován zápis. Externí pracovníci jedenkrát v roce.

Další pravidla a zásady upravuje Organizační řád, vnitřní směrnice a Příkazy ředitelky.

Čl. 9 Povinnosti vedoucího zájmového útvaru DDM Nymburk

- je plně způsobilý k právním úkonům
- dodržuje a uplatňuje zásady zájmového vzdělávání s ohledem na věkové zvláštnosti dětí a zásady slušného chování
- ovládá obor, ve kterém vykonává zájmové vzdělávání
- je bezúhonný
- je zdravotně způsobilý
- má povinnost prokazovat svoji bezinfekčnost s ohledem na COVID - 19 ředitelce zařízení
- externí pracovník uzavře s DDM Nymburk dohodu o pracovní činnosti, popř. dohodu o provedení práce. Za svou práci pobírá odměnu. Netýká se interních pracovníků.
- seznámí se zásadami BOZP a PO, s Vnitřním řádem, ŠVP DDM a řídí se jimi
- pracuje s účastníky a členy ZÚ podle schváleného ročního plánu
- vykonává dozor nad účastníky zájmového vzdělávání v místě a po dobu jeho trvání. Mimo místo a čas konání zájmového vzdělávání za děti odpovídají zákonní zástupci.
- komunikuje s rodiči členů ZÚ
- komunikuje s pracovníky DDM osobně, telefonem, e-mailem, SMS
- účastní se pracovních jednání, na která je pozván pracovníky DDM
- zapisuje účastníky do deníku pouze na základě platné přihlášky do ZÚ
- vede předepsanou dokumentaci ZÚ. Deník ZÚ ukládá na určeném místě (druhá část se netýká vedoucích v místě poskytování vzdělávání nebo školských služeb)
- v případě úrazu v souvislosti s uskutečňováním zájmového vzdělávání provede záznam v deníku ZÚ a bezprostředně informuje ředitelku, popř. zástupkyni ředitelky
- sdělí neprodleně změny týkající se osobních údajů
- při účasti členů ZÚ na soutěžích a přehlídkách a veškerém vztahu k veřejnosti a v médiích dbá na dobrou reprezentaci DDM Nymburk a uvádí zřizovatele DDM Nymburk v názvu souboru a v další přímé souvislosti
- informuje DDM o účasti a umístění ZÚ nebo jeho členů na soutěžích a přehlídkách i o dalších aktivitách na veřejnosti
- činnost ZÚ nebo jeho členů v době prázdnin nebo mimo termín pravidelné činnosti oznámí ředitelce nejpozději 14 dnů před daným termínem

Čl. 10 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Pracovníci DDM jsou školeni v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Před zahájením zájmového vzdělávání jsou účastníci poučeni o bezpečnosti práce, je o tom učiněn zápis v deníku zájmového vzdělávání.

Je zakázáno vstupovat do objektu pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek.

V celém objektu je zákaz kouření, stejně i při ostatních činnostech organizovaných DDM.

Je zakázáno přinášet do budovy DDM a na činnosti organizované DDM jakékoliv zbraně.

Při porušení bezpečnosti může být účastník vyloučen z aktivit pořádaných DDM.

Je vedena předepsaná kniha úrazů nacházející se v kanceláři DDM Nymburk. Na odloučených pracovištích jsou k dispozici formuláře k evidenci úrazů, který vedoucí útvarů v případě úrazu neprodleně ohlásí ředitelce DDM Nymburk. Ta úraz zapíše do hlavní knihy úrazů.

Všichni účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci souhlasí s tím, že objekt DDM Nymburk je monitorován kamerovým systémem a to před vchodem, v šatně a na chodbě.

Kontakt pro záležitosti ochrany osobních údajů: Halka Johanová, halkaj@seznam.cz, 603 181 544. Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Václav Jakoubek, [telefon: 725 732 424, poverenec@ddm-nymburk.cz](mailto:poverenec@ddm-nymburk.cz)

Čl. 11 Podmínky zacházení s majetkem DDM propůjčeným Středočeským krajem

Návštěvníci a pracovníci DDM

- jsou povinni s výše uvedeným majetkem zacházet šetrně, zabránit jeho poškození, ničení a plýtvání. Pokud účastník zájmového vzdělávání na DDM úmyslně poškodí majetek DDM jsou jeho zákonní zástupci povinni jej uhradit
- jsou povinni zabránit nehospodárnému čerpání energií
- nesmí vstupovat do míst, kam je vstup zakázán
- svěřené klíče a bezpečnostní kódy nesmí svěřit jiným osobám
- způsobené škody na inventáři a zařízení musí odstranit, popřípadě nahradit na vlastní náklady (u nezletilého jeho zákonný zástupce)

V Nymburce dne 21.9.2026

Halka Johanová, zástupkyně ředitele, pověřená řízením DDM Nymburk