


Číslo směrnice: VŘ Č.j.:	Organizační směrnice ředitele DDM Polná, okres Jihlava  Dům dětí a mládeže Polná	Zaměstnavatel: Dům dětí a mládeže Polná, Indusova 210 588 13 Polná
Vypracoval: Mgr. Tomáš Klíma (ředitel DDM)		Vydáno dne: 1.10.2014 Účinnost od: 1.10.2014
Pedagogickou radou projednáno:		Závaznost: pro všechny účastníky a zaměstnance DDM
Vydává: DDM Polná, okres Jihlava		Počet stran: 13
IČO: 686 87 397		

VNITŘNÍ ŘÁD

Změny v organizační směrnici

Poř. číslo	Datum vydání	Strana číslo / odstavec, bod	Účinnost ode dne	Změnu provedl		Poznámka
				Příjmení a jméno	Podpis	
1	2	3	4	5	6	7

Zaměstnavatel Dům dětí a mládeže Polná, okres Jihlava, Indusova 210, Polná
IČO : 686 87 397
zastoupený ředitelem Mgr. Tomášem Klímou

vydává

VNITŘNÍ ŘÁD

(Úplné znění platné od 1.10.2014)

čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1.1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Polná, okres Jihlava (dále jen DDM) je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM a s platnými předpisy navazujícími, zejména:
 - a) zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích,
 - b) vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
 - c) nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků (dále jen přímé pedagogické činnosti),
 - d) zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů a dalšími.
- 1.2. Vnitřní řád uvádí, stanoví a upravuje:
 - a) základní identifikační údaje organizace *str. 2*
 - b) právní a majetkové podmínky činnosti *str. 2,3*
 - c) poslání a předmět činnosti DDM, formy zájmového vzdělávání *str. 3*
 - d) orgány a organizační členění DDM *str. 4*
 - e) podmínky provozu DDM a provozní řády prostor DDM *str. 4*
 - f) podmínky účasti v zájmovém vzdělávání, podmínky přijímání, úplatu za zájmové vzdělávání, evidenci členů zájmového vzdělávání *str. 4,5*
 - g) podmínky ukončování zájmového vzdělávání *str. 6*
 - h) podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí *str. 6,7*
 - i) podmínky výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání *str. 7,8*
 - j) podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti DDM *str. 8*

čl. 2

Základní identifikační údaje

- 2.1. Název organizace: Dům dětí a mládeže Polná, okres Jihlava
- 2.2. Sídlo organizace: Polná, Indusova 210, 588 13
- 2.3. IČO: 686 87 397
- 2.4. Zřizovatel organizace: Město Polná, se sídlem Polná, Husovo náměstí 39
- 2.5. Zřizovací listina vydána: Městem Polná na základě usnesení č. 271/24 ze dne 30.8.2001
- 2.6. Ředitel a statutární orgán: Mgr. Tomáš Klíma

čl. 3

Právní postavení organizace

- 3.1. DDM je právnickou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývajících.

- 3.2. DDM je příspěvkovou organizací zapsanou ve školském rejstříku vedeném Krajským úřadem Kraje Vysočina.
- 3.3. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává zastupitelstvo města Polná.
- 3.4. Činnost DDM a práce všech zaměstnanců DDM se řídí (vedle obecně platných právních norem) příkazy ředitele DDM, interními směrnicemi, zápisy z porad, plány práce DDM a dalšími vnitřními dokumenty; přitom platí, že pozdější dokument stejného charakteru má platnost před dříve vydaným.
- 3.5. Aktuální seznam všech platných interních předpisů a jejich znění je dostupný všem zaměstnancům na intranetu DDM a v listinné podobě uložen u ředitele DDM.

čl. 4

Majetkové postavení organizace

- 4.1. DDM hospodaří s majetkem dle bodu VI. zřizovací listiny, který mu byl svěřen do užívání, a dále s majetkem, který nabyl v průběhu své činnosti.
- 4.2. Práva a povinnosti při hospodaření se svěřeným majetkem vymezuje článek VI. Dodatku č. 1 zřizovací listiny.
- 4.3. DDM může pro svou činnost přijímat účelově určené dary věcné či finanční. Jejich přijetí je vázáno uzavřením příslušné darovací smlouvy s dodržением předepsaných ustanovení definovaných zřizovatelem.

čl. 5

Poslání a předmět činnosti

- 5.1. DDM je střediskem pro volný čas dětí a mládeže. Ve smyslu zřizovací listiny plní funkci výchovně vzdělávací a rekreační se širokou zájmovou působností. Zajišťuje výchovné, vzdělávací a rekreační akce a osvětovou činnost pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky, popřípadě i další osoby. Dále zajišťuje programy ochrany dětí a mládeže před společensky nežádoucími jevy zaměřené na zlepšení kvality jejich života předcházením nebo snížením sociálních a zdravotních rizik.
- 5.2. Předmětem činnosti DDM je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), podle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM.
- 5.3. DDM uskutečňuje výchovně vzdělávací, případně rekreační činnost pro děti, mládež, případně jejich rodiče a další dospělé zájemce (dále jen "účastníci") v jejich volném čase pravidelnou zájmovou činností, příležitostnou zájmovou činností, prázdninovou činností, individuální prací, soutěžemi a přehlídkami a nabídkou spontánních aktiv, a to během celého roku.
- 5.4. Pravidelná zájmová činnost se uskutečňuje v zájmových útvech, jimiž jsou zejména kroužky, kluby, soubory, kurzy.
- 5.5. Příležitostná zájmová činnost se uskutečňuje formou jednorázových nebo cyklických akcí.
- 5.6. Prázdninová činnost se uskutečňuje formou táborů a odborných soustředění jako vyvrcholení činnosti zájmových útvarů, dále formou táborů a krátkodobých akcí určených především pro děti, případně mládež s dosud nevyhraněnými zájmy.
- 5.7. Individuální práce je jednou z forem výchovně vzdělávací činnosti uplatňované zejména v práci s talentovanými dětmi a mládeží.
- 5.8. Spontánní činnost se uskutečňuje formou průběžné nabídky zájmového nebo rekreačního charakteru pro účastníky a dále nabídkou služeb v otevřených klubech pro děti a mládež, popřípadě další účastníky.
- 5.9. DDM může poskytovat podle podmínek a potřeb odbornou pomoc v oblasti práce s dětmi a mládeží v jejich volném čase především předškolním zařízením, školám a školským zařízením a občanským sdružením pracujícím s dětmi a mládeží, a to zejména organizováním seminářů, školení, odborných instruktáží, konzultací, případně vydáváním metodických materiálů.

čl. 6

Orgány a organizační členění DDM

- 6.1. V čele organizace je ředitel, který jako jediný vedoucí řídí činnost organizace a je za její výsledky odpovědný zřizovateli. Ředitel jako statutární orgán organizace jedná jejím jménem ve všech věcech.
- 6.2. Ředitele jmenuje zřizovatel. Ředitel organizace rozhoduje ve věcech organizace samostatně.
- 6.3. Ředitel jmenuje a odvolává vedoucí oddělení
- 6.4. Při řešení komplexních a zásadních pedagogických úkolů organizace spolurozhoduje pedagogická rada DDM. Organizační porada DDM řeší nejzávažnější problémy organizace, které se dotýkají pracovníků všech pracovních kategorií. Za účelem komplexního posouzení některých otázek případně hájení zájmů organizace zřizuje ředitel podle potřeby pracovní komise a pracovní týmy.
- 6.5. Organizační struktura vychází z organizačního řádu DDM

čl. 7

Podmínky provozu DDM

- 7.1. Provoz je v DDM zajišťován po celý školní rok, tzn. vždy od 1.9. do 31.8. následujícího roku, a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.
- 7.2. Jednotlivé formy zájmového vzdělávání jsou poskytovány v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM a Plánem činnosti DDM na příslušný školní rok.
- 7.3. V průběhu školního vyučování (doby konání pravidelné zájmové činnosti) je provoz v objektu DDM zajišťován ve všedních dnech v rozsahu od 8:00 do 22:00 hod. Užívání prostor nad rámec stanovené provozní doby je možné výhradně na základě předchozí písemné dohody.
- 7.4. Víkendové činnosti se konají v rozsahu podle schváleného Plánu práce DDM a v souladu se schválenou dokumentací akce.
- 7.5. Prázdninové činnosti v období školních prázdnin (v době mimo konání pravidelné zájmové činnosti) jsou organizovány jako výjezdní (tábory) a nevýjezdní (akce v Polné) podle schváleného plánu a v rozsahu daném dokumentací těchto akcí.
- 7.6. Pravidelná činnost kroužků a ostatních zájmových útvarů probíhá v určených prostorách podle schválených rozvrhů. Režim činnosti jednotlivých zájmových útvarů (ZÚ) a povinnosti jejich vedoucích i účastníků jsou stanoveny v denících ZÚ s přihlédnutím k místu konání, věku členů a dalším podmínkám. Činnost zájmových útvarů je zahájena a ukončena na základě Nabídky zájmového vzdělávání pro příslušný školní rok, která je přílohou vnitřního řádu.
- 7.7. Příležitostné zájmové činnosti:
 - 7.7.1. Vlastní akce DDM – jsou prováděny po schválení předepsané pedagogické dokumentace, za jejich přípravu a průběh odpovídají interní pedagogičtí pracovníci v plném rozsahu.
 - 7.7.2. Ostatní akce – tzn. akce organizované ve spolupráci a takové, u kterých DDM poskytuje pouze provozní servis jiným subjektům, jsou prováděny jen se souhlasem ředitele v době, kdy prostory DDM nejsou využity pro hlavní činnost. Za průběh těchto akcí odpovídají pracovníci pořádajících subjektů. Dozor provádějí interní pracovníci DDM, účastníci jsou povinni řídit se jejich pokyny.
- 7.8. Provoz Mateřského centra Stonožka se řídí vlastním provozním řádem.
- 7.9. Provozní řády jednotlivých prostor využívaných pro činnost DDM jsou nedílnou součástí tohoto vnitřního řádu. Přehled prostor a místností, jejich provozní řády a podmínky používání jsou uvedeny v příloze č. 4.

čl. 8

Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání, evidence členů

- 8.1. Účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou podle § 1 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

- 8.2. Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání DDM je prováděno bez omezení mimo uvedené výjimky:
- 8.2.1. K účasti v pravidelných zájmových činnostech, táborových, jiných prázdninových a pobytových 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).;
 - 8.2.2. Přihláška může být požadována i na jiné akce DDM pokud se konají mimo místa poskytovaného vzdělávání. Tato povinnost je uvedena v informacích k dané akci.
 - 8.2.3. Masových akcí, spontánních aktivit a osvětové činnosti se může účastnit kdokoliv bez rozdílu, organizátor eviduje účastníky na prezenční listině, případně jiným vhodným způsobem.
 - 8.2.4. Počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně;
 - 8.2.5. Pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky, např. věková hranice pro účastníky soutěží, zdravotní způsobilost pro účast na táborových činnostech, apod.;
- 8.3. Podmínkou pro přijetí k zájmovému vzdělávání je včasná úhrada úplaty za zájmové vzdělávání dále stanoveným způsobem. Výjimky lze uplatnit výhradně dle ustanovení § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
- 8.4. Výši úplat za zájmové vzdělávání poskytované DDM stanoví ředitel v souladu se zákonem č.561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. Východiskem pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání podle § 12 vyhlášky č. 74/2005 Sb., je průměrná výše skutečných neinvestičních výdajů na 1 účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti (s výjimkou výdajů hrazených ze státního rozpočtu), s přihlédnutím k délce a rozsahu trvání příslušné činnosti. Ve stanovených úplatách jsou zohledněny dny, kdy činnost plánovaně neprobíhá (státní svátky, školní prázdniny) a počet týdnů konání činnosti.
- 8.5. Schválená výše úplaty je závazná, podmínky jejího snížení nebo prominutí jsou vymezeny v §11, odstavci (3) a (4) vyhlášky č. 74 / 2005 Sb., o zájmovém vzdělávání. **Podmínky úhrady, stanovení slev či prominutí úplaty jsou uvedeny v příloze č. 1.**
- 8.6. Úplata za účast v pravidelné zájmové činnosti může být provedena jako platba na celý školní rok či na pololetí. V případě zletilého účastníka je rovněž možné uhradit stanovený počet vstupů na jednotlivé lekce tam, kde to charakter činnosti umožňuje.
- 8.7. Účast v pravidelné zájmové činnosti je možná pouze za předpokladu dodržení termínu úhrady, který je uveden na přihlášce.
- 8.8. DDM umožní každému zájemci účast v činnosti zájmového útvaru v rozsahu jedné lekce, aby si mohl ověřit, zda obsah činnosti odpovídá jeho zájmu. Účast zájemců „na vyzkoušení“ je evidována vedoucím daného zájmového útvaru, který zapíše dotyčného účastníka do deníku zájmového útvaru. Po využití „zkušebního“ termínu mu další činnost neumožní, není-li řádně přihlášen a nebyla-li uhrazena stanovená úplata.
- 8.9. Úplata za zájmové vzdělávání v jiných formách činnosti mimo pravidelné je stanovována na základě schválené dokumentace a rozpočtu dané činnosti.
- 8.10. Úplata za zájmové vzdělávání v pravidelné zájmové činnosti a prázdninových činnostech může být provedena bezhotovostním převodem na účet číslo 1467230349 / 0800, poštovní poukázkou pro platbu na účet nebo na v hotovosti na pokladně DDM v rámci stanovených pokladních hodin.
- 8.11. Při provedení úhrady je bezpodmínečně nutné dodržet přidělený variabilní symbol platby. V opačném případě nemůže být platba identifikována a má se za to, že účastník úplatu neuhradil, dokud sám aktivně neprokáže provedení platby výpisem z účtu nebo ústřížkem složenky.
- 8.12. Úplata za ostatní formy zájmového vzdělávání je prováděna obvykle v hotovosti při zahájení činnosti oproti stvrzence, popřípadě vstupence.
- 8.13. Odhlášení z pravidelné zájmové činnosti nebo prázdninové akce je možné kdykoli na základě žádosti účastníka (zákonných zástupců účastníka). Uhrazená úplata za zájmové vzdělávání se vrací pouze z vážných zdravotních či rodinných důvodů (např. dlouhodobá nemoc či přestěhování), u prázdninových a pobytových akcí na základě doloženého lékařského potvrzení. V takovém případě účastník (zákonný zástupce) uvede důvody žádosti o vrácení uhrazené úplaty (části úplaty).
- 8.14. V případě pravidelné zájmové činnosti je úplata v odůvodněných případech vrácena na základě počtu

kalendářních měsíců, v nichž se účastník dané činnosti skutečně účastnil (byl přítomen alespoň jedenkrát v daném kalendářním měsíci).

- 8.15. Podmínky vracení zaplacené úplaty za zájmové vzdělávání a jejího stanovování v případě pozdějšího přihlášení u pravidelné zájmové činnosti jsou uvedeny v příloze č 1.
- 8.16. V případech, kdy dojde k odvolání či náhradnímu programu většího množství schůzek zájmového útvaru z důvodů na straně DDM, jsou účastníkům, kteří řádně uhradili stanovenou úplatu, poskytnuty adekvátní slevy jako kompenzace zhoršené kvality činnosti. Účastníci mají v takovém případě možnost využít vratku části úplaty anebo její převedení na úhradu jiných činností v daném kalendářním roce. Obdobně se postupuje v případech, kdy z důvodů na straně DDM dojde k přechodně k prokazatelnému zhoršení kvality nebo úrovně programů.

čl. 9

Podmínky ukončování zájmového vzdělávání

- 9.1. Zájmové vzdělávání není zakončováno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům nevydává doklad.
- 9.2. Hodnocení jednotlivých účastníků se provádí slovně na konci každého školního pololetí, hodnocení provádí vedoucí zájmového útvaru.
- 9.3. Podle organizačních a provozních možností mohou být s přihlédnutím k věku a stupni vyspělosti účastníků vydávána závěrečná osvědčení o absolvování zájmového vzdělávání mající informativní a upomínkový charakter.
- 9.4. Na žádost účastníka zájmového vzdělávání je možné vystavit potvrzení o absolvování zájmového vzdělávání, které obsahuje informaci o délce zájmového vzdělávání, hodinové dotaci a oboru zájmového vzdělávání.
- 9.5. Zájmové vzdělávání může být ukončeno vyloučením účastníka v případě závažných porušení ustanovení tohoto vnitřního řádu a jiných předpisů závazných pro danou zájmovou činnost.

čl. 10

Zajišťování bezpečnosti, ochrany zdraví a ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 10.1. Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast, jako jsou Zákoník práce, Školský zákon a související vyhlášky a nařízení vlády, Zákon o ochraně veřejného zdraví, ČSN aj.
- 10.2. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání, odpovídá ředitel DDM a v rozsahu daném pracovní smlouvou a pracovní náplní všichni zaměstnanci DDM.
- 10.3. Všichni účastníci zájmového vzdělávání DDM jsou povinni:
 - 10.3.1. Dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemně formou poučení v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahájení ostatních forem zájmové činnosti;
 - 10.3.2. Dodržovat provozní řády jednotlivých prostor DDM a pokyny pracovníků DDM;
 - 10.3.3. Nevnášet do objektů DDM věci, které nesouvisí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné – porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu;
 - 10.3.4. Dodržovat v objektech DDM zákaz kouření a užívání návykových látek (tzn. alkoholu, psychotropních látek a ostatních látek způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování);
 - 10.3.5. Ihned ohlašovat vedoucímu ZÚ nebo na recepci DDM úrazy a jiné závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, ke kterým došlo v průběhu účasti na zájmovém vzdělávání.
- 10.4. Všichni pracovníci DDM (i externí a dobrovolní spolupracovníci) jsou povinni:

- 10.4.1. Při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci vzniku sociálně nežádoucích jevů;
- 10.4.2. Seznámit se s obecně platnými právními předpisy i vnitřními předpisy DDM k zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatňování;
- 10.4.3. Provádět základní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahajování každé zájmové činnosti:
 - o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do deníku zájm. útvaru;
 - v případě zvýšeného bezpečnostního rizika (práce s elektrickým nářadím, náročné sportovní činnosti apod. provést poučení účastníků písemnou formou úměrně jejich věku;
 - při zahajování ostatních forem zájmového vzdělávání provádět poučení ústně, ale prokazatelně;
 - za poučení pracovníků a účastníků táborevých a podobných činností je odpovědný pracovník na základě pověření k výkonu funkce hlavního vedoucího, o provedeném poučení provádí záznam, který je povinnou součástí táborevých dokumentace;
 - v případě možných rizik je třeba poučení opakovat;
- 10.4.4. Informovat účastníky a zákonné zástupce nezletilých účastníků o změnách v provozu DDM, případně je seznamovat se zásadními změnami podmínek zájmového vzdělávání;
- 10.4.5. Trvale dbát na dodržování provozních řádů prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet;
- 10.4.6. Ve stanovených termínech se účastnit - a to i opakovaně - poučení a přezkoušení znalostí problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví;
- 10.4.7. Zjištěné nedostatky a závady v oblasti BOZ odstranit sami nebo o nich informovat příslušné pracovníky, v nutných případech zajistit omezení nebo ukončení činnosti tak, aby nedošlo k ohrožení účastníků a byly omezeny škody na majetku;
- 10.4.8. Spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZ;
- 10.4.9. V případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.
- 10.5. Všichni pracovníci DDM, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci jsou povinni všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikany, které nesmí být v jakémkoliv formě akceptovány.
- 10.6. Při plnění této povinnosti je dále třeba věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání DDM.
- 10.7. Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného ohrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení DDM. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc. Při podezření, že šikana naplnila skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení DDM tuto skutečnost Policii ČR.

čl. 11

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

- 11.1. Činnosti DDM jsou přístupné všem zájemcům bez jakéhokoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, apod.
- 11.2. Každý účastník má právo na zájmové vzdělávání dle školního vzdělávacího programu. Účastníci mají právo na rozvoj osobnosti dle nadání, fyzických a rozumových schopností.
- 11.3. Handicapovaní účastníci mají právo na speciální péči v rámci možností DDM.
- 11.4. Každý účastník má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím a nedbalým zacházením.
- 11.5. Každý účastník má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- 11.6. Každý účastník má právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.

- 11.7. Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo na informace o chování a výsledcích činností týkající se jejich dítěte.
- 11.8. Účastníci mají právo přispívat svými nápady a podněty k zájmové činnosti a mohou se tak podílet na tvorbě programu zájmového útvaru. Přitom se úměrně přihlíží k jejich věku a stupni vývoje.
- 11.9. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat Vnitřní řád, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, vydané v souladu s platnými právními předpisy, se kterými byli seznámeni.
- 11.10. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků, vedoucích zájmových útvarů, případně dalších zaměstnanců DDM, vydanými v souladu s právními předpisy, provozním a vnitřním řádem DDM.
- 11.11. Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat režim činnosti uvedený v příloze č. 2.
- 11.12. Účastníci jsou povinni své názory a mínění vyjadřovat slušným a zdvořilým způsobem.
- 11.13. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni zajistit a sledovat jeho řádnou docházku, neúčast omluvit osobně, písemně, nebo telefonicky předem. V případě tří neomluvených schůzek budou zákonní zástupci kontaktováni pracovníkem DDM.
- 11.14. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích svého dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při provádění činnosti, nebo ohrozit další účastníky.
- 11.15. Účastníci (zákonní zástupci) jsou povinni sdělit DDM bez zbytečných odkladů změnu údajů nezbytných pro vedení školní matriky (údaje poskytované na přihlášce).
- 11.16. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni zajistit doprovod účastníků na programy DDM a po jejich skončení účastníky ve stanoveném čase a na stanoveném místě vyzvednout (pokud DDM písemně neinformovali o tom, že nezletilý účastník může po skončení programu samostatně odejít z místa rozchodu domů). DDM se pokusí všemi dostupnými prostředky kontaktovat zákonné zástupce účastníků v případě, že dojde k prodlení ve vyzvednutí účastníků po skončení programu. Nevyzvedne-li zákonný zástupce účastníka po skončení programu nejpozději do jedné hodiny od stanoveného času ukončení programu a nebude možné navázat kontakt a dohodnout se na postupu, bude odpovědný pracovník DDM ve spolupráci s policií ČR kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí a předá péči o nezletilého účastníka tomuto orgánu.

čl. 12

Vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti DDM

- 12.1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání nebo jejich zákonní zástupci samostatně, prostřednictvím vedoucích zájmových činností nebo na adresu sídla DDM: Indusova 210, Polná, 588 13 nebo elektronicky na adresu: tomas.klima@ddmpolna.cz
- 12.2. DDM řeší všechny takto obdržené stížnosti a podněty.
- 12.3. DDM vyrozumí pisatele o způsobu řešení v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu.
- 12.4. V případě podání stížnosti vyrozumí DDM pisatele do 30 dnů od prokazatelného data doručení stížnosti o závěrech šetření.

čl. 13

Závěrečná a přechodná ustanovení

- 13.1. Tento vnitřní a organizační řád nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2014 a je závazný pro všechny zaměstnance DDM a všechny účastníky činností organizovaných DDM.
- 13.2. Prokazatelné seznámení interních zaměstnanců DDM s vnitřním a organizačním řádem je provedeno podpisovým záznamem v příloze č. 3. Seznámení nových interních zaměstnanců DDM je provedeno před přijetím do pracovního poměru a doloženo podpisem na pracovní smlouvě. Za provedení těchto úkonů odpovídá ředitel DDM.
- 13.3. Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto vnitřním a organizačním řádem je provedeno jeho publikováním v prostorách recepce DDM a na

veřejně přístupné internetové adrese DDM www.ddmpolna.cz. Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním vnitřního a organizačního řádu DDM svým podpisem na přihlášce. Na požádání bude vyhotovena účastníkům zájmového vzdělávání nebo jejich zákonným zástupcům kopie tohoto vnitřního předpisu za úplatu 2,- Kč za jednu stranu výtisku.

13.4. Dnem účinnosti tohoto vnitřního předpisu se zrušuje platnost všech předchozích Vnitřní řádů.

V Polné 30.9.2014

Mgr. Tomáš Klíma
ředitel DDM Polná

PODÍMNKY ÚPLATY ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ A PRAVIDLA SLEV

1. Úhrady za zájmové útvary a prázdninové akce přijímáme bezhotovostně na bankovní účet DDM nebo v hotovosti v pokladně DDM v době pokladních hodin.
2. Platbu lze uhradit také poštovní poukázkou na účet. Pokyny k platbě obdrží každý účastník spolu s přihláškou.
3. Při úhradě je nutné uvést správný variabilní symbol, podle něhož platby DDM automaticky zpracovává.
4. Z důvodu automatického zpracování plateb nelze akceptovat platby za více variabilních symbolů najednou, ani jakýmkoli způsobem upravené variabilní symboly, takové platby nebudou identifikovány!
5. V případě, že účastník (jeho zákonný zástupce) provede chybný platební příkaz a platba není připsána v evidenci členů pod správným variabilním symbolem, má se za to, že účastník úplatu za zájmové vzdělávání neuhradil, dokud sám aktivně neprokáže opak. Pro účely prokazování provedené úhrady postačí bankovní výpis, popřípadě ústřížek poštovní poukázky s potvrzením pošty o provedené úhradě.
6. Úplatu za zájmové útvary je možné hradit na období školního roku nebo pololetí. V případě úhrady na pololetí jsou účastníci před koncem prvního pololetí školního roku (tedy k 31. 1.) vyzváni k úhradě na druhé pololetí. Úhrada úplaty na celý školní rok je možná pouze pro přihlášené do 31. 10. daného školního roku.
7. V případě prodloužení s úhradou platby jsou účastníci na tuto skutečnost upozorněni. Není-li úhrada ani poté provedena, nebude činnost v zájmovém útvaru takovému účastníkovi dále umožněna.
8. V případě prázdninových činností (pobytové akce, tábory, jednodenní programy v Polné) je DDM oprávněn odmítnout účast na akci účastníkovi, který neuhradil stanovenou úplatu do termínu zahájení akce (popřípadě nedoložil v dohodnutém termínu úhradu, pokud provedl chybnou platbu).
9. Úplata za zájmové vzdělávání, kterého se mohou současně účastnit dospělí i děti a studenti (popřípadě senioři – poživatelé starobního důchodu), je stanovena zásadně jako nesnížená cena pro dospělé. V takovém případě je dětem do ukončení povinné školní docházky automaticky poskytnuta sleva odpovídající rozdílu mezi cenou pro dospělé účastníky a dotovanou cenou pro děti a studenty. Studentům do 21 let a seniorům je tato nižší cena poskytnuta na základě prokázání oprávněnosti (potvrzení o studiu nebo o starobním důchodu).
10. Ve vyhlášených případech je možné využít slevy za kombinaci účasti téhož účastníka ve více různých typech činností (platí pouze pro zájmové útvary). Tento nárok musí účastník (jeho zákonný zástupce) uvést ihned při zapisování do zájmového útvaru.
11. Ve vybraných zájmových útvarech je možné využít otevřeného vstupu, tzn. předplacenou účast na deset lekcí, kdy si termín vstupu určí účastník podle vlastního výběru. Tato možnost platí výhradně pro plnoleté účastníky! Předplatitelům otevřeného vstupu není garantována volná kapacita jednotlivých lekcí a účast je možná pouze po dohodě s lektorem!
12. V návaznosti na ustanovení §11 vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání může být úplata za zájmové vzdělávání snížena nebo prominuta v těchto případech:
 - a) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příspěvek, který podle zvláštního právního předpisu pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,
 - b) dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v péstounské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli.
13. Účastník nebo jeho zákonný zástupce požádá o snížení nebo prominutí úplaty podle bodu 12. formou písemné žádosti adresované řediteli DDM. V žádosti uvede důvody a okolnosti rozhodné pro posouzení nároku na snížení či prominutí úplaty a připojí příslušné doklady. O výši snížené úplaty nebo jejím prominutí rozhodne ředitel do deseti dnů od doručení žádosti. O rozhodnutí bude účastník nebo jeho zákonný zástupce vyrozuměn.
15. Při zahájení prázdninových programů (výjezdní a příměstské tábory) je účast podmíněna úhradou stanovené úplaty. Není-li úhrada doložena, bude stanovená částka vybrána v hotovosti při srazu účastníků. V případě, že později dojde již realizovaná platba, bude vrácena zpět.
16. Ve všech zájmových útvarech je umožněna účast zájemců na vyzkoušení. Každý zájemce má možnost jedné bezplatné účasti v činnosti vybraného zájmového útvaru po předchozí dohodě s lektorem či pedagogickým pracovníkem DDM. Po vyčerpání termínu účasti na vyzkoušení vedoucí zájmového útvaru

další činnost zájemci neumožní, pokud se řádně nepřihlásí a neuhradí stanovenou úplatu za zájmové vzdělávání.

PODÍMNKY ÚPLATY ZA ZÁJMOVÉ VZDĚLÁVÁNÍ PŘI POZDĚJŠÍM PŘIHLÁŠENÍ A PRAVIDLA VRACENÍ ZAPLACENÉ ÚPLATY

1. Při přihlášení do pravidelného zájmového vzdělávání později, než při zahájení konání zájmového útvaru jsou stanovena tato pravidla určení úplaty za zájmové vzdělávání:
 - při přihlášení do konce října se platí celá roční nebo pololetní částka;
 - při přihlášení na druhé pololetí do konce února se platí celá částka na druhé pololetí;
 - při přihlášení do konce listopadu / března se platí pololetní částka snižená o 25%;
 - při přihlášení do konce prosince / dubna se platí pololetní částka snižená o 50%;
 - při přihlášení do konce ledna / května se platí 25% pololetního předpisu.Přesné částky pro jednotlivé zájmové útvary jsou pro každý školní rok vyhlášovány interním předpisem DDM, který je k dispozici na všech zápisových místech.
2. Poplatek (či jeho poměrná část) za kurz či kroužek může být vrácen z těchto důvodů:
 - dlouhodobá nemoc nebo úraz (alespoň v délce trvání 1 měsíc (doloženo lékařským potvrzením)
 - změna trvalého bydliště účastníka (doloženo občanským průkazem rodičů nebo účastníka)
 - přílišná náročnost činnosti (pouze u dětí do 15 let) – doloženo vyjádřením lektora
 - účastník vůbec nezahájil činnost (připouští se maximálně JEDNA ÚČAST v prvním měsíci po přihlášení – doloženo deníkem)
3. Při odhlášení či zanechání účasti v zájmovém útvaru z jiných důvodů, než podle bodu 2 se poplatky zásadně nevrací.
4. Při odhlášení ze zájmového útvaru se vratka počítá zásadně podle pololetních předpisů. Odhlásí-li se účastník s roční platbou v pololetí, vrací se roční platba snižená o předpis poplatku na první pololetí (nikoli polovina roční platby!).
5. Vratky účastnických poplatků z důvodů podle odst. 2 jsou odvozeny vždy z tabulky cen pro účast kratší, než pololetí. Bere se při tom v úvahu pouze neúčast z doložených důvodů (odst. 2). Je-li např. účastník dlouhodobě nemocen, počítá se vratka ke dni, kdy nastala doložená nemoc.
6. Částky vratek za pobytové akce jsou stanovovány podle těchto pravidel:
 - v případě odhlášení účastníka nejpozději **měsíc** před zahájením akce bude na základě žádosti vrácena **celá** zaplacená částka;
 - v případě odhlášení účastníka nejpozději **týden** před zahájením akce bude na základě žádosti vrácena uhrazená částka **snižená o 30%**;
 - v případě odhlášení účastníka **v době kratší, než týden** před zahájením akce bude na základě žádosti vrácena uhrazená částka **snižená o 50%**;
7. Storno poplatky podle odst. 5 a 6 se nepoužijí, pokud účastník doloží lékařskou zprávou zdravotní nezpůsobilost k účasti na akci. V takovém případě bude na základě žádosti vrácena uhrazená částka **snižená o 15%**.
8. **Žádost o vratku účastnického poplatku za pobytovou akci nebo tábor musí být podána nejpozději v den zahájení akce! V případě pozdějšího podání nemusí být žádost ze strany DDM akceptována.**
9. Při odhlášení účastníka z prázdninových akcí jednodenních a tzv. příměstských táborů nejméně dva týdny před zahájením akce bude na základě žádosti vrácena celá zaplacená částka. V případě **odhlášení** účastníka, který doloží lékařskou zprávou **zdravotní nezpůsobilost** k účasti na akci, bude na základě žádosti vrácena uhrazená částka **snižená o 15%**. V ostatních případech odhlášení účastníka se uhrazená částka nevrací.
10. Zaplacené vstupné a účastnické poplatky za jednorázové akce se nevrací v žádném případě s výjimkou akcí, které byly zrušeny z důvodů na straně DDM (provozní důvody, nízká účast apod.).
11. Při vracení úplaty za zájmové vzdělávání z důvodu na straně DDM je vratka provedena automaticky všem účastníkům v případě, že jde o hromadnou vratku např. z důvodu zrušení kurzu pro malou účast. V ostatních případech je možné vratku provést na základě žádosti účastníka. Vratka bude vyplacena účastníkům nejpozději do dvou měsíců od data, kdy nastaly okolnosti rozhodné pro její přiznání.

REŽIM PRÁCE ZÁJMOVÉHO ÚTVARU

Činnost zájmového útvaru (dále jen "ZÚ") probíhá ve dnech a časech uvedených na přední straně deníku ZÚ v rozsahu podle schváleného plánu práce ZÚ. Za dodržování těchto podmínek je odpovědný vedoucí ZÚ, který vede činnost zásadně osobně, popřípadě s pomocí dalších spolupracovníků.

Režim začátku a konce činnosti

1. Účastníci se scházejí nejdříve 5 minut před začátkem činnosti na místě určeném (*tuto informaci sdělí účastníkům vedoucí ZÚ*).
2. K přezouvání, ukládání oděvu a obuvi využívají účastníci určený prostor (*tuto informaci sdělí účastníkům vedoucí ZÚ*).
3. V případě, že mají účastníci s sebou cenné věci, uloží je po dobu trvání činnosti u vedoucího ZÚ.
4. Do prostor, kde probíhá činnost ZÚ, vstupují účastníci zásadně v doprovodu vedoucího. Není dovoleno samostatné shromažďování účastníků v klubovnách, pracovnách a sálech DDM bez dohledu vedoucího!
5. Při ukončení činnosti vyčká vedoucí ZÚ, až všichni účastníci opustí prostory, kde činnost probíhá, popřípadě šatnu. Dohlédne na odchod účastníků a odpovídá za předání mladších dětí rodičům nebo doprovodu.
6. V případě, že nezletilý účastník činnosti nebude zákonnými zástupci včas vyzvednut, zajistí vedoucí činnosti dohled nad tímto účastníkem a dále postupuje podle stanovených pravidel DDM (kontaktuje rodiče, není-li úspěšný, řeší věc ve spolupráci s policií a orgánem sociálně-právní ochrany dětí).

Pravidla chování účastníků činností v DDM

1. Dodržuj zásady slušného chování. Také ostatní chodí do DDM proto, aby tu našli pohodu a mohli se věnovat svým zájmům nerušení nevhodným chováním.
2. Chovej se ohleduplně, klidně, neruš a neohrožuj svým jednáním ostatní.
3. Zásadně nedovol své ani cizí chování, které vede k ponižování, tělesnému ubližování, zesměšňování nebo ohrožení zdraví druhých. Když takové chování uvidíš a nedokážeš mu zabránit vlastními silami, požádej o pomoc vedoucího anebo jiného pracovníka DDM.
4. Majetek, vybavení a zařízení DDM slouží nám všem pro uskutečňování činností, kvůli kterým sem chodíme. Nedovol proto takové chování, které vede k jeho úmyslnému poškození, ničení nebo ztrátě. S půjčenými věcmi zacházej opatrně a podle pokynů vedoucího, na konci je zase vrať.
5. Když něco nechtěně rozbiješ, řekni to vedoucímu. Každému se může stát nehoda. Jestli při tom vznikne škoda, domluvíme se, jak ji nahradíš. Když nebude mít nikdo odvahu přiznat škodu, kterou způsobil, musí se o ní podělit všichni v kroužku.
6. Nauč se dodržovat místo a čas srazu a začátku. Pozdním příchodem rušíš ostatní i vedoucího a působíš jim komplikace.
7. Jestli víš, že příště nemůžeš přijít, oznam to vedoucímu - nemusí mít zbytečnou starost. Když onemocníš, můžeš poslat mail nebo zavolat. Je slušné říct, že nepřijdeš.
8. Nenos na kroužek nic, co nutně nepotřebuješ. Pokud máš přesto něco cenného, ulož to nejlépe u vedoucího.
9. Zásadně do prostor DDM nebo zařízení, kde kroužek probíhá, nenos žádné nebezpečné látky ani předměty.
10. Po dobu trvání kroužku nikdy neopouštěj prostory DDM nebo zařízení, kde se scházíte.
11. Nedovol, aby se do šatny či klubovny dostal někdo jiný, než členové vašeho kroužku a vedoucí. Když uvidíš podezřelé lidi, řekni to vedoucímu.
12. Jestli máš kamaráda, který si chce kroužek vyzkoušet, domluvte se nejdřív s vedoucím, jak to má udělat.
13. Jsi-li dospělým účastníkem, určitě dokážeš rozumně posoudit, která pravidla jsou pro všechny.

Příloha č. 3 Vnitřního řádu DDM

Svým podpisem na této listině stvrzuji, že jsem se seznámil(a) s ustanoveními Vnitřního řádu DDM účinného od 1.10.2014 a zavazuji se jimi řídit.

Pracovník	Datum podpisu	Podpis
Kaňkovská Lýdie		
Kaplanová Kateřina		
Klíma Tomáš		
Kolář Matěj		
Kuníková Dana		
Kruntorádová Vlasta		
Peřinová Ilona		
Vacek Martin		