

## VNITŘNÍ ŘÁD

1.1. Vnitřní a organizační řád Domu dětí a mládeže Modřany (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 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) právní postavení organizace *str. 1*
- b) poslání a předmět činnosti DDM, formy zájmového vzdělávání *str. 1*
- c) podmínky provozu DDM *str. 2*
- d) podmínky účasti v zájmovém vzdělávání, podmínky přijímání, úplatu za zájmové vzdělávání *str. 3*
- e) podmínky ukončování zájmového vzdělávání *str. 4*
- f) podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí *str. 4*
- g) podmínky výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání *str. 6*
- h) podmínky vztahů účastníků a pedagogických pracovníků *str. 7*
- i) postup při škodách a úrazech *str. 7*
- 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 Modřany
- 2.2. Sídlo organizace: Praha 4, Herrmannova 2016/24, 143 00
- 2.3. IČO: 45241295
- 2.4. Zřizovatel organizace: Hlavní město Praha, se sídlem Praha 1, Mariánské nám. 2
- 2.4. Zřizovací listina vydána: Zastupitelstvem hl. m. Prahy na základě usnesení č. 4/8 ze dne 17. 02. 2011, ve znění pozdějších změn
- 2.5. Ředitel a statutární orgán: Bc. Marie Dastychová

### Čl. 3

#### Právní postavení organizace

- 3.1. DDM je právnickou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.
- 3.2. DDM je příspěvkovou organizací zapsanou ve školském rejstříku vedeném Magistrátem hl. města Prahy.
- 3.3. Statutárním orgánem organizace je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada hl. m. Prahy.
- 3.4. Organizace byla zřízena ke dni 01. 01. 1992 Školským úřadem hlavního města Prahy pod č. j.: K-417/91 ze dne 17. 12. 1991. Rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR čj. 34007/2000-14 ze dne 01. 01. 2001, vydaným podle § 1 zákona č. 157/2000 Sb., o přechodu některých věcí, práv a závazků z majetku České republiky do majetku krajů, se organizace stala s účinností od 01. 01. 2001 příspěvkovou organizací kraje hlavní město Praha.

### Čl. 4

#### Poslání a předmět činnosti

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání a v souladu se Školním vzdělávacím programem

- DDM.
- 4.3. 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.
  - 4.4. Pravidelná zájmová činnost se uskutečňuje v zájmových útvarech, jimiž jsou zejména kroužky, kluby, soubory, kurzy či oddíly.
  - 4.5. Příležitostná zájmová činnost se uskutečňuje formou jednorázových nebo cyklických akcí (dílny, přednášky, semináře, soutěže, přehlídky, preventivní akce, klubová setkání apod.).
  - 4.6. 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. Mezi prázdninovou činností patří také příměstské tábory organizované jako soubor workshopů, dílen, výletů nebo sportovních aktivit s různým zaměřením v určitém cyklu.
  - 4.7. Pobytové aktivity mohou zahrnovat také výjezdové akce v průběhu školního roku, organizované zpravidla jako jednodenní akce spojené s pobytem mimo DDM a zpravidla také mimo Prahu.
  - 4.8. Individuální práce je jednou z forem výchovně vzdělávací činnosti uplatňované zejména v práci s talentovanými dětmi a mládeží.
  - 4.9. Soutěže a přehlídky vyhlašované nebo doporučované ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky a odborná soustředění pro jednotlivce a kolektivy vybrané na základě výsledků těchto soutěží organizuje DDM z pověření zřizovatele.
  - 4.10. 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.
  - 4.11. 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.
  - 4.12. DDM zajišťuje osvětovou a informační činnost, zejména prostřednictvím Divadla Na Cikorce (pořady pro děti, pohádky, výukové programy, preventivní programy, setkání s rodiči, večerní programy pro dospělé, pořádání festivalů, dílen a přehlídek a spolupráce se školami) a prostřednictvím Klubu akcí a her (umožnění volného vstupu, zprostředkování informací na internetu, hraní deskových her, pořádání akcí, příprava do školy a další pedagogické aktivity).

## **čl. 5 Podmínky provozu DDM**

- 5.1. Provoz je ve všech organizačních jednotkách DDM zajišťován po celý školní rok, tzn. vždy od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku.
- 5.2. Jednotlivé formy zájmového vzdělávání jsou poskytovány v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM na příslušný školní rok.
- 5.3. Provoz je zajišťován v recepcích. Účastníci, kteří navštěvují zájmové kroužky, vyčkávají v recepcích a přilehlých šatnách do příchodu vedoucích zájmových kroužků, případně dle individuální domluvy s vedoucím kroužku. V objektu Herrmannova je zajišťován provoz ve všedních dnech v rozsahu od 8:30 do 21:30 hod. (Divadlo Na Cikorce má zajištěný dohled pro účastníky dle potřeby) a v objektu Urbánkova je zajištěn provoz ve všedních dnech nepravidelně vždy minimálně 15 minut před a po ukončení zájmového kroužku či spontánních aktivit.
- 5.4. **Víkendová činnost** – v případě víkendových akcí a činností v ostatních dnech volna mají službu v daných objektech DDM vždy zaměstnanci, kteří organizují nebo zabezpečují činnost. Seznamují účastníky a jejich doprovod s opatřeními DDM. Službu konající zaměstnanci odpovídají za činnost ostatních externích zaměstnanců dané akce a mají právo jejich kontroly a právo zakázat nedovolené činnosti. Účastníci jsou povinni uposlechnout jejich nařízení.
- 5.5. **Prázdninové činnosti** v období školních prázdnin jsou organizovány jako výjezdní (tábory) a nevýjezdní (příměstské tábory) podle schváleného plánu a v rozsahu daném dokumentací těchto akcí.
- 5.6. **Pravidelná činnost kroužků a ostatních zájmových útvarů** probíhá v určených prostorách podle schválených rozvrhů. Režim činnosti jednotlivých zájmových útvarů (ZÚ) a povinnosti jejich vedoucích a účastníků jsou stanoveny v denících ZÚ s přihlédnutím k místu konání, věku členů a dalším podmínkám. Činnost zájmových útvarů je zahájena nejpozději třetí týden v září a ukončena nejdříve druhý týden v červnu daného roku, pokud není nutné z provozních důvodů stanovit mimořádná organizační opatření.

- 5.7. **Příležitostné zájmové činnosti:**
- 5.7.1. Vlastní akce DDM – jsou prováděny po schválení předepsané pedagogické dokumentace, za jejich přípravu a průběh odpovídají interní pedagogičtí pracovníci v plném rozsahu.
- 5.7.2. Ostatní akce – tzn. akce organizované ve spolupráci a takové, u kterých DDM poskytuje pouze provozní servis jiným subjektům, jsou prováděny jen se souhlasem ředitelky 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.
- 5.8. Všichni zaměstnanci důsledně dohlíží na plnění úsporných opatření v oblasti energie, vody, materiálního a technického vybavení. Telefony využívají pouze pro služební účely. Úměrně svým možnostem dodržují tento princip i všichni účastníci.

## Čl. 6

### Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání

- 6.1. 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.
- 6.2. Zákonní zástupci a jiní rodinní příslušníci se mohou účastnit zájmového vzdělávání jen v případě, že je zájmová činnost určena i pro ně. Je-li zájmová činnost určena pouze pro děti, žáky a studenty není možné, aby se jí zákonný zástupce, nebo rodinný příslušník účastnil. O případných výjimkách rozhoduje vedoucí zájmového vzdělávání.
- 6.3. Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání DDM je prováděno bez omezení mimo uvedené výjimky:
- 6.3.1. K účasti v pravidelných zájmových činnostech, může být zájemce přijat pouze na základě přihlášení prostřednictvím Klientského centra 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. v platném znění (školský zákon).
- 6.3.2. K účasti na pobytovém táboře či soustředění může být zájemce přijat pouze na základě odevzdané písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem účastníka. K přihlášce je nutné dále doložit vyplněný list účastníka s podpisem zákonného zástupce účastníka, posudek o zdravotní způsobilosti a prohlášení o bezinfekčnosti, případně další dokumenty, které jsou požadovány na základě právních předpisů;
- 6.3.3. K účasti na příměstském táboře může být zájemce přijat pouze na základě odevzdané písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem účastníka.
- 6.3.4. K účasti na výjezdních akcích může být zájemce přijat pouze na základě písemné přihlášky podepsané zákonným zástupcem a listu účastníka rovněž podepsaného zákonným zástupcem a prohlášení o bezinfekčnosti.
- 6.3.5. Počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně. O počtu účastníků rozhoduje vedoucí sekce či vedoucí dané akce či tábora, zástupce ředitele;
- 6.3.6. Pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky, např. věková hranice pro účastníky soutěží, zdravotní způsobilost pro účast na táborových činnostech, apod.;
- 6.3.7. Je-li na konkrétní zájmovou činnost poskytnut grant nebo sponzorský příspěvek, jsou uplatňovány požadavky a podmínky poskytovatele;
- 6.4. 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.
- 6.5. Výši úplat za zájmové vzdělávání poskytované DDM stanoví ředitelka 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 jsou provozní, materiální, prostorové a mzdové náklady (s výjimkou dotačních programů příslušného nadřízeného orgánu apod.), s přihlédnutím k délce a rozsahu trvání příslušné činnosti.
- 6.6. 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.**
- 6.7. Úplata za účast v pravidelné zájmové činnosti (kroužky a další zájmové útvary) může být provedena pololetně nebo ročně. Do 5 dnů od potvrzení přihlášky zaměstnancem DDM do Klientského centra.
- 6.8. Úplata za zájmové vzdělávání v jiných formách činnosti mimo pravidelné je stanovována na základě schválené dokumentace a rozpočtu dané činnosti. Spontánní činnost v Klubu akcí a her je přístupná obvykle bezplatně, není-li v jednotlivých případech stanoveno jinak.
- 6.9. Úplata za zájmové vzdělávání v pravidelné zájmové činnosti a prázdninových činnostech může být provedena bezhotovostním převodem na účet u PPF banka, a. s., Praha 4, číslo účtu **2002500024 / 6000**, případně hotovostně na recepci DDM.

- 6.10. Mají-li účastníci (jejich zákonní zástupci) možnost získat příspěvek ze sociálního fondu zaměstnavatele, vystaví DDM na základě žádosti účastníka fakturu za pravidelnou nebo prázdninovou zájmovou činnost. V takovém případě DDM zásadně fakturuje celou částku zaměstnavateli účastníka (zákonného zástupce). Faktura je vystavena na základě žádosti, která je ke stažení na webu DDM.
- 6.11. Úplata za ostatní formy zájmového vzdělávání je případně možná v hotovosti při zahájení činnosti oproti stvrzence, popřípadě vstupence.
- 6.12. **Odhlášení** z pravidelné zájmové činnosti nebo prázdninové akce je možné na základě písemné žádosti účastníka (zákonných zástupců účastníka). Podmínky vrácení úplaty jsou uvedeny v příloze č. 1

## Čl. 7

### Podmínky ukončování zájmového vzdělávání

- 7.1. Zájmové vzdělávání není zakončováno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům nevydává doklad.
- 7.2. Hodnocení jednotlivých účastníků se provádí slovně na konci každého školního pololetí, hodnocení provádí vedoucí zájmového útvaru.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Podmínky vyloučení účastníka viz příloha č. 3

## Čl. 8

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

- 8.1. 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.
- 8.2. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání odpovídá ředitelka DDM a v rozsahu daném pracovní smlouvou a pracovní náplní všichni zaměstnanci DDM.
- 8.3. K zabezpečení úkolů na úseku bezpečnosti DDM přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocování rizik spojených s činnostmi a prostředím opatření k prevenci rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení účastníků při zájmovém vzdělávání, tj. přesuny účastníků, účast účastníků na různých akcích pořádaných DDM apod. Zároveň přihlíží k věku účastníků, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a jejich zdravotnímu stavu.
- 8.4. Všichni účastníci zájmového vzdělávání v DDM jsou povinni:
  - 8.4.1. Dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemně formou poučení v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahájení ostatních forem zájmové činnosti;
  - 8.4.2. Dodržovat provozní řády jednotlivých prostor DDM a pokyny pracovníků DDM;
  - 8.4.3. Nevnášet do objektů DDM věci, které nesouvisejí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu;
  - 8.4.4. Dodržovat v objektech DDM zákaz kouření a užívání návykových látek (tzn. Elektronických cigaret, alkoholu, psychotropních látek a ostatních látek způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování);
  - 8.4.5. Dodržovat zákaz zkoušení a provádění jakýchkoliv parkour prvků.
  - 8.4.6. Ihned ohlašovat 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.
- 8.4.7. Řídit se pravidly k bezpečnému chování při účasti v zájmovém vzdělávání, která jsou uvedena v příloze č. 2.**
- 8.5. Všichni zaměstnanci DDM (i externí a dobrovolní spolupracovníci) jsou povinni:
  - 8.5.1. 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;
  - 8.5.2. 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;
  - 8.5.3. Provádět základní poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahajování každé zájmové činnosti:

- o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do deníku zájmových útvarů;
  - 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 táborových a podobných činností je odpovědný pracovník na základě pověření k výkonu funkce hlavního vedoucího, o provedeném poučení provádí záznam, který je povinnou součástí táborové dokumentace;
  - v případě možných rizik je třeba poučení opakovat;
- 8.5.4. Informovat účastníky a zákonné zástupce nezletilých účastníků o změnách v provozu DDM, případně je seznamovat se zásadními změnami podmínek zájmového vzdělávání;
- 8.5.5. Trvale dbát na dodržování provozních řádů prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet;
- 8.5.6. Ve stanovených termínech se účastnit - a to i opakovaně - poučení a přezkoušení znalostí problematiky bezpečnosti a ochrany zdraví;
- 8.5.7. Zjištěné nedostatky a závady v oblasti BOZP 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;
- 8.5.8. Spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZP;
- 8.5.9. V případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.
- 8.6. Všichni zaměstnanci DDM, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci jsou povinni všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu, xenofobie, agresivity a všem způsobům šikanování, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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 šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení DDM tuto skutečnost Policii ČR.
- 8.9. Pro zajištění účinné ochrany před sociálně patologickými jevy platí v DDM při všech činnostech zejména tato pravidla:
- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména metodik prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v DDM z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
  - Metodik prevence zajišťuje ve spolupráci s ostatními pedagogy v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu DDM a dalších aktivitách.
  - Metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky s dalšími institucemi se zaměřením na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
  - Účastníci DDM mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu DDM. Porušení tohoto zákazu je hrubým porušením Vnitřního řádu.
  - Ředitelka využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
  - Ředitelka nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
  - Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků 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 zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
  - Zaměstnanci DDM dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla přiblížena v souladu se ŠVP.
  - Zaměstnanci DDM jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
  - Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívání alkoholu a omamných látek. Dále je v celém objektu DDM zákaz kouření a používání elektronických cigaret.

## Čl. 9

### Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zákonných zástupců

- 9.1. Činnosti DDM jsou přístupné všem zájemcům bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, apod.
- 9.2. Každý účastník má právo:
- účastnit se zájmového vzdělávání dle školního vzdělávacího programu
  - rozvíjet osobnost dle nadání, fyzických a rozumových schopností a dovedností
  - mít speciální péči v rámci možností DDM v případě potřeby
  - být ochráněn před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím a nedbalým zacházením
  - být ochráněn před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
  - být ochráněn před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
  - získávat informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání, informovat se o průběhu svého zájmového vzdělávání dle ŠVP
  - přispívat svými nápady a podněty k zájmové činnosti a podílet se na tvorbě programu zájmového útvaru; přitom se úměrně přihlíží k věku a stupni vývoje účastníka
  - sdělit svůj názor pedagogům, zástupcům ředitelky a ředitele (vyjádřením účastníků bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
  - požádat v případě nesnází nebo problémů o poskytnutí pomoci kteréhokoliv zaměstnance DDM
  - říci si při nepochopení činnosti v zájmovém kroužku o opakování
  - žít a pracovat ve zdravém životním prostředí, svobodně se pohybovat v určených prostorách ke své zájmové činnosti
  - vybírat si kamarády, právo na volný čas a přiměřený odpočinek, odpovídající jeho věku, na respektování svého soukromí i rodiny
- 9.3. Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo:
- dostávat informace o chování a výsledcích činností týkající se jejich dítěte
  - po dohodě s pedagogem přijít a podívat se na hodinu dostávat informace a poradenskou pomoc pro jejich děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání dle ŠVP
  - požádat o uvolnění účastníka z pravidelné činnosti dle pravidel tohoto Vnitřního řádu vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
  - vznášet připomínky a podněty k činnosti DDM
- 9.4. 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
  - řídit se pokyny pedagogických pracovníků, vedoucích zájmových útvarů, případně dalších zaměstnanců DDM, vydanými v souladu s právními předpisy, provozním a vnitřním řádem DDM
  - dodržovat režim činnosti uvedený v příloze č. 3
  - své názory a mínění vyjadřovat slušným a zdvořilým způsobem
  - účastnit se aktivit, na které se přihlásili, řádně na ně docházet a plnohodnotně trávit svůj volný čas
  - jakékoliv formy ubližování ostatním účastníkům a náznaky šikanování mezi účastníky ihned hlásit pedagogům nebo vedení DDM
  - nepoškozovat majetek DDM a účastníků; případné škody nahradí zákonní zástupci
- 9.5. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:
- zajistit a sledovat řádnou docházku účastníka, neúčast omluvit osobně, písemně, nebo telefonicky předem na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se účastníků
  - informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při prováděné činnosti, nebo ohrozit další účastníky
  - Účastníci (zákonní zástupci) jsou povinni sdělit DDM bez zbytečných odkladů změnu údajů nezbytných pro vedení školní matriky (údaje poskytované na přihlášce).
  - 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 zájmové činnosti. Nevyzvedne-li zákonný zástupce účastníka po skončení zájmové činnosti nejpozději do jedné hodiny od stanoveného času ukončení zájmové činnosti 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.

- 9.6. V případě, že pedagogický pracovník má podezření, že zákonný zástupce, nebo zplnomocněná osoba, která vyzvedává nezletilého účastníka je pod vlivem alkoholu, nebo jiných návykových látek, nepředá ji nezletilého a kontaktuje dalšího zákonného zástupce, případně zplnomocněnou osobu, která je oprávněna nezletilého vyzvednout. V případě, že tento pokus nebude úspěšný, je pedagogický pracovník oprávněn přivolat hlídku Policie ČR, která v součinnosti s orgánem sociálně právní ochrany dětí, zajistí nezletilému neodkladnou péči.
- 9.7. DDM může u vybraných programů nabídnout zákonným zástupcům nezletilých účastníků za stanovenou úplatu nadstandardní službu hlídání nezletilých účastníků v určitém čase po ukončení programu (zejména u prázdninových akcí). Poskytování této služby je výslovně uvedeno v propozicích konkrétních akcí, jinak služba poskytována není.
- 9.8. Bude-li dítě (do 15 let věku) odcházet ze ZK v doprovodu jiné osoby, než kterou je zákonný zástupce nezletilého, musí tato osoba být uvedena v „Plné moci k zastupování zákonných zástupců (rodičů) při vyzvedávání dětí v DDM Modřany“ účastníka, nebo musí disponovat plnou mocí pro vyzvednutí dítěte. Oprávněná osoba k vyzvedávání nezletilého ze ZK musí být označena celým jménem (jméno a příjmení) a vztahem k nezletilému. (Vzor dokumentu je uveden v příloze č. 4)
- 9.9. Zákonný zástupce, případně pověřená osoba pro vyzvednutí dítěte ze ZK, je povinen na žádost lektora prokázat svoji totožnost.

## **čl. 10**

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky a pedagogickými pracovníky**

- 10.1. Zaměstnanci DDM vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, Vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 10.2. Všichni zaměstnanci budou chránit účastníky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou chránit účastníky před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- 10.3. Zjistí-li kterýkoli pracovník, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se všemi orgány na pomoc dítěti.
- 10.4. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 10.5. Informace, které zákonný zástupce účastníka poskytne (zdravotní způsobilost aj.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 10.6. Vyzve-li ředitelka nebo jiný pedagog zákonného zástupce k osobnímu projednávání závažných otázek týkajících se účastníka, konzultují termín schůzky se zákonným zástupcem účastníka.
- 10.7. Pedagogové po dohodě se zákonnými zástupci konzultují (např. výsledky práce v ZK, nebo přijatá opatření v zájmu dítěte apod.) a dále vše, co se týká účastníka činnosti v DDM. Vedoucí sekcí a pedagogové informují zákonné zástupce účastníků, buď před nebo po skončení ZK, nebo jiným způsobem, na kterém se obě strany dohodnou.

## **čl. 11**

### **Postup při škodách a úrazech**

- 11.1. Všichni zaměstnanci DDM se řídí Vyhláškou o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů v platném znění.

#### **11.2. Opatření DDM k úrazům**

- DDM odpovídá za vhodné rozmístění lékárniček první pomoci s předepsaným vybavením. Rovněž zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni účastníci DDM a všichni zaměstnanci DDM. Na vhodných místech umístí seznam telefonních čísel policie, hasičů a zdravotní záchranné služby. O provedených opatřeních informuje zaměstnance DDM.

- V případě úrazu účastníka zaměstnanec vyhodnotí vážnost situace a přivolá lékařskou pomoc na č. 112 a neprodleně informuje zákonné zástupce.
- Opatření k zajištění první pomoci provede DDM i při akcích konaných mimo DDM.
- Rozsah vybavení prostředky pro poskytnutí první pomoci při akci mimo DDM stanovuje zodpovědná osoba dle standardů BOZP a PO.
- Jakýkoli úraz musí být vždy zapsán neprodleně v knize úrazů (uložena v recepcích). Vždy zaměstnanec a zákonný zástupce účastníka vyplní formulář k úrazu, který je na recepcích. V případě odškodnění účastníka musí být vyplněny příslušné tiskopisy pro pojišťovnu. Zákonný zástupce odškodnění řeší vždy se zástupcem ředitelky DDM.
- **Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během zájmového vzdělávání ve všech prostorách DDM (učebny, chodby, tělocvična, sál, hřiště, atd.) i externích prostorách při činnosti DDM, jsou účastníci povinni hlásit ihned vedoucímu ZK, zaměstnanci DDM.**
- Knihy úrazů jsou uloženy v recepcích.
- Zápisy provádí ten zaměstnanec, u kterého se úraz stane.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech v DDM nebo na akcích organizovaných DDM, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se DDM o úrazu dozví.

### 11.3. Hlášení úrazu

- O každém úrazu, který vyžaduje 2 dny absence ve škole nebo v práci, musí být informována ředitelka, případně osoba odpovědná za řešení úrazů.
- O úrazu podá vedoucí ZK nebo jiný zaměstnanec informaci zákonnému zástupci účastníka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. DDM podá hlášení pojišťovně, u které je pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví účastníků.

### 11.4. Postup pro zaměstnance při úrazu účastníka

- Zjistit rozsah poranění.
- Okamžitě poskytnout první pomoc.
- V případě nutnosti zavolat lékařskou službu.
- Informovat ředitelku nebo přímého nadřízeného.
- Informovat zákonného zástupce účastníka a požádat o jeho převzetí.
- Provést zápis do knihy úrazů a vyplnit formulář záznam o úrazu.
- V případě, že s velkou pravděpodobností dojde k absenci účastníka ve škole nebo v zaměstnání účastníka a úraz bude pravděpodobně finančně odškodněn, sepiše se zákonnými zástupci informační formulář, který má za cíl včasné nahlášení škodné události ze strany zákonného zástupce. Formulář je vždy přiložen v knize úrazů.

### 11.5. Postup při škodách

- Cenné věci a peníze (větší hotovost) účastníci nenechávají odložené v oděvu v šatně. Předměty nesouvisející s výukou na ZK se do DDM nenosí. Jestliže účastník přinese do DDM mobilní telefon, je to na vlastní riziko. Pokud si účastník mobilní telefon přinese, má možnost jej uschovat v trezoru, a to v recepcích DDM.
- Účastníci jsou pojištěni pro případ odcizení uzamčených věcí – na všechny akce pořádané DDM
- V případě odcizení předmětu hlásí účastník skutečnost vedoucímu ZK ještě ten samý den. Rodiče účastníka si sami nahlásí ztrátu příslušnému odd. Policie ČR.
- Po zaevidování ztráty, krádeže a přidělení jednacního čísla u Policie ČR si účastník vyzvedne proti tomuto dokladu u zástupce ředitele DDM formulář „Oznámení škodní události k pojištění odpovědnosti za škodu“, vyplní ho a odevzdá ho zpět. Po schválení ředitelkou odevzdá s č.j. od Policie ČR na pojišťovnu.

## 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, na adresu sídla DDM: Herrmannova 2016/24, Praha 4 143 00 nebo prostřednictvím datové schránky.
- 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

#### Podmínky vyloučení ze zájmového vzdělávání

- 13.1. V případě opakované hrubé nekázně v zájmovém vzdělávání (ZK, akce, tábory, příměstské tábory, kluby...), nezvladatelné chování účastníka, ohrožení bezpečnosti účastníků, zaměstnanců DDM, fyzické násilí, vandalismus a ničení majetku DDM.
- 13.2. Při prokazatelném zjištění požívání alkoholu, omamných látek a kouření.
- 13.3. V případě, že účastník ohrožuje svým chováním sebe nebo jiné osoby, je zaměstnanec DDM oprávněn účastníka okamžitě vyloučit ze zájmové činnosti. Zaměstnanec DDM je povinen zajistit bezpečnost všech zúčastněných.
- 13.4. Zaměstnanec DDM neodkladně kontaktuje zákonného zástupce a informuje ho o této skutečnosti vyloučení a způsobu převzetí účastníka (čas a místo).
- 13.5. Zákonný zástupce, neodkladně vyzvedne účastníka z dané zájmového vzdělávání v případě okamžitého vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání
- 13.6. V případě, že zákonný zástupce, kontaktní osoba odmítne bezodkladně účastníka vyzvednout, nebo nebudou-li zákonní zástupci k zastižení na uvedených kontaktech v přihlášce, zaměstnanec je oprávněn kontaktovat Policii ČR, která následně kontaktuje OSPOD.
- 13.7. V případě vyloučení účastníka z důvodu vážného porušení Vnitřního řádu se nevrací úplata za (ZK, akce, tábory, příměstské tábory, kluby...)
- 13.8. O vyloučení ze zájmové činnosti je vždy informován Metodik prevence DDM, který provádí detailní analýzu celé situace ve spolupráci s vedením DDM.

### Čl. 14

#### Závěrečná a přechodná ustanovení

- 14.1. Tento vnitřní a organizační řád nabývá účinnosti dnem 09. 06. 2025 a je závazný pro všechny zaměstnance DDM a všechny účastníky činností organizovaných DDM.
- 14.2. Prokazatelné seznámení interních zaměstnanců DDM s Vnitřním řádem je provedeno podpisovým záznamem. V příloze „Seznámení nových interních zaměstnanců DDM“ je provedeno před přijetím do pracovního poměru a doloženo podpisem na pracovní smlouvě
- 14.3. Prokazatelné seznámení účastníků zájmového vzdělávání (jejich zákonných zástupců) s tímto Vnitřním řádem je provedeno jeho publikováním v prostorách recepce DDM a na veřejně přístupné internetové adrese DDM. Účastníci stvrzují seznámení s aktuálním zněním Vnitřního řádu DDM v průběhu přihlášení účastníka v Klientském centru, prostřednictvím aktivního označení políčka s odkazem na seznámení s Vnitřním řádem. Na požádání bude vyhotovena účastníkům zájmového vzdělávání nebo jejich zákonným zástupcům kopie tohoto vnitřního předpisu za úplatu 1,- Kč za jednu stranu výtisku.
- 14.4. Dnem účinnosti tohoto vnitřního předpisu se ruší Vnitřní řád platný od 10. 06. 2024, včetně pozdějších dodatků.

V Praze dne 2. června 2025

Bc. Marie Dastychová  
ředitelka DDM

### **Podmínky úplaty za zájmové vzdělávání a pravidla slev**

1. Úplaty za zájmové kroužky (dále jen ZK) a tábory přijímáme bezhotovostně na bankovní účet DDM nebo v hotovosti na recepci DDM. Pokyny k platbě jsou uvedeny v Klientském centru účastníka.
2. Při úhradě úplaty je nutné uvést správně přidělený variabilní symbol, podle kterého jsou platby v DDM automaticky zpracovávány.
3. Z důvodu automatického zpracování plateb nelze akceptovat platby za více kroužků na jediný VS (1 kroužek = 1 VS), jakýmkoli způsobem upravené či špatně zadané variabilní symboly. Takové platby a platby bez uvedeného VS nebudou identifikovány!
4. V případě, že účastník (jeho zákonný zástupce) vyplní 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.
5. Úplatu za ZK je možné hradit pololetně nebo ročně. Účastníci s platbou na první pololetí budou před koncem prvního pololetí školního roku (pololetí končí 31. 01.) vyzváni k úhradě úplaty na druhé pololetí. Platby za zájmové ZK probíhají pololetně i ročně s tím, že DDM garantuje zrealizovat minimálně 15 lekcí za každé pololetí školního roku. Dojde-li ze strany DDM k realizaci 14 a méně lekcí, bude účastníkovi vrácena poměrová část platby za ZK na účet, z kterého došlo k platbě za ZK. Výjimkou jsou ZK, které začínají později, nebo jsou sezónní (ZK v MŠ, kolečkové bruslení). V těchto případech je stanoven individuální počet lekcí.
6. Není-li u ZK, které neprobíhají celoročně (zpravidla září – listopad a duben – červen), stanoven individuální počet lekcí, garantujeme odučení 8 lekcí za dané zkrácené období.
7. Náhradní hodiny za neabsolvované lekce, ze strany účastníka ZK, nemůžou být realizovány v jiném termínu, než na který je účastník přihlášený.
8. Při přihlášení do ZK později, než při zahájení konání ZK 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 snížená o čtvrtinu;
  - při přihlášení do konce prosince / dubna se platí pololetní částka snížená o polovinu;
  - při přihlášení do konce ledna / června se platí čtvrtina pololetního předpisu.
9. V případě prodloužení s úhradou úplaty za zájmové vzdělávání jsou účastníci a jejich zákonní zástupci na tuto skutečnost upozorněni. Není-li úhrada ani poté provedena, nebude činnost v zájmovém kroužku takovému účastníkovi dále umožněna.
10. V případě prázdninových činností 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).
11. Úplata za zájmové vzdělávání, kterého se mohou současně účastnit dospělí i děti a studenti (popřípadě senioři – poživatelé starobního důchodu), je stanovena zásadně jako snížená cena pro děti a studenty. V takovém případě je dospělým automaticky vypočítán doplatek odpovídající rozdílu mezi cenou pro dospělé účastníky a dotovanou cenou pro děti a studenty.

12. V návaznosti na ustanovení §11 vyhlášky 74/2005 Sb. v platném znění 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 pěstounské péči podle zvláštního právního předpisu a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplacení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže ředitelce.
13. Účastník nebo jeho zákonný zástupce požádá o snížení nebo prominutí úplaty podle bodu 11. formou písemné žádosti adresované ředitelce 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 ředitelka do deseti dnů od doručení žádosti. O rozhodnutí bude účastník nebo jeho zákonný zástupce vyrozuměn.
14. Dospělým účastníkům zájmových kroužků je stanoven účastnický poplatek vyšší, než jsou ceny pro žáky a studenty od 6 do 26 let věku uvedené v tabulkách. Za dospělého je považován každý účastník od 18 let věku, který není studentem SŠ, VOŠ nebo VŠ. Za dospělého je považován rovněž student SŠ, VOŠ nebo VŠ starší 26 let. Za studenta je oproti tomu považován účastník ve věku od 18 do 26 let, který se prokáže platným potvrzením o studiu.
15. Účastník nebo jeho zákonní zástupci berou na vědomí, že k přihlašování na zájmové kroužky, akce, tábory a jiné aktivity je bezpodmínečně nutné mít zřízen účet v Klientském centru, které slouží pro administraci a zasílání přihlášek s ohledem na GDPR.
16. Zákonní zástupci berou na vědomí, že přihlášení účastníka na ZK je platné od okamžiku uhrazením úplaty na ZK na účet DDM. Nedojde-li k uhrazení úplaty za ZK do požadovaného termínu uvedeného na přihlášce, nepovažuje se účastník za přihlášeného.

#### **Systém přihlašování na ZK a podmínky zaplacení**

- V případě potřeby daňového dokladu – faktury k platbě za ZK, je nutné požádat o jeho vystavení před uhrazením platby za ZK

#### **Přihlášení účastníka při červnovém zápisu na další školní rok**

- Přihlášený účastník akceptuje skutečnost, že nemůže navštívit zkušební hodinu daného ZK
- Přihlášený účastník se zavazuje, že provede platbu za ZK s termínem připsání platby na účet DDM do termínu, uvedeném na přihlášce, jinak bude ze ZK odhlášen
- Přihlášený účastník bere na vědomí a souhlasí, že DDM nebude akceptovat případné žádosti o vratky a slevy, případné přesuny mezi ZK mimo důvody - změna adresy, změna rozvrhu účastníka ZK při docházce do školského zařízení, zdravotní důvody potvrzené lékařem.

#### **Přihlášení účastníka při zářijovém zápisu nebo v průběhu školního roku**

- Přihlášený účastník se zavazuje zaplatit (připsání platby na účet DDM) za daný ZK do 5 pracovních dnů od potvrzení přihlášky zaměstnancem DDM v Klientském centru.
- Platby za ZK budou, při pozdějším nástupu, vypočítány čtvrtletně, dle podmínek úplaty uvedených ve Vnitřním řádu DDM
- Přihlášený účastník bere na vědomí, že nebude-li platba připsána v daném termínu, bude účastník automaticky odhlášen ze ZK

#### **Odhlášení účastníka a vrácení úplaty**

- **Odhlášení ze ZK** je možné pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců účastníka adresované ředitelce DDM. Formulář odhlášení ze zájmového kroužku (dále jen ZK), žádost o vrácení úplaty - účastnického poplatku najdete na webových stránkách DDM. Podepsaný formulář je nutné osobně odevzdat na recepcích nebo zaslat prostřednictvím datové schránky.
- Alikvotní část uhrazené úplaty za ZK se vrací účastníkům zájmového kroužku z vážných důvodů a to

pouze ze zdravotních důvodů s vyjádřením lékaře, změnou bydliště a změnou rozvrhu příslušného školského zařízení (MŠ, ZŠ, SŠ, VOŠ a VŠ), které účastník navštěvuje. Změna rozvrhu bude doložena písemně a bude opatřena razítkem a podpisem kompetentní osoby školského zařízení. O případných výjimkách rozhoduje ředitelka DDM.

- Alikvotní částky úplaty za ZK jsou v odůvodněných případech, poměrově vrácena na základě počtu proběhlých hodin zájmové aktivity, do doby poslední návštěvy účastníka na dané aktivitě
- 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. Účastníci mají v takovém případě možnost využít vratku části úplaty anebo její převedení na úhradu jiných činností v daném kalendářním roce.
- V případě nekonání zájmové činnosti z důvodu zásahu vyšší moci nemá DDM vůči účastníkům žádné povinnosti ani závazky, účastník ztrácí nárok na vrácení ceny zaplacené za zájmovou činnost. Za vyšší moc se považují války, občanské nepokoje, vyhlášení výjimečného stavu, epidemie, živelné katastrofy a podobné situace. Za vyšší moc se dále považuje i omezení činnosti DDM dané změnou legislativy nebo zánik DDM rozhodnutím jeho zřizovatele, pokud ten nestanoví jiný způsob vypořádání závazků DDM.
- Organizace, podmínky účasti a pravidla chování účastníků v pravidelných zájmových činnostech jsou podrobněji definována v příloze č. 5.
- Písemná žádost o vrácení alikvotní částky z uhrazené úplaty musí být podána nejpozději do 30 dnů od poslední účasti účastníka na ZK, nejpozději do 25. června daného roku. V případě nedodržení podmínek odhlášení ze ZK a nepodání včasné žádosti úplata zůstane ve prospěch DDM.
- Přihlášený účastník, který zaplatil, bere na vědomí a souhlasí, že DDM nebude akceptovat případné žádosti vratky a slevy, případné přesuny mezi ZK mimo výše uvedené důvody (změna adresy, rozvrhu účastníka ZK, zdravotní důvody potvrzené lékařem)
- **Odhlášení z pobytového tábora, PT, akce a soustředění** je možné za níže uvedených podmínek. Vedoucí dané akce ovšem může stanovit jiné storno podmínky, které vycházejí z podmínek dané konkrétní akce. Vypsání storno podmínky jsou vždy součástí přihlášky.

### Storno poplatky

#### 1. Výjezdní tábory/soustředění:

odhlášení do 30. 04. – 30 % z celkové ceny

do 15. 06. – 50% z celkové ceny

odhlášení po 15. 06. – 100 % z celkové ceny.

Na některé LT a soustředění mohou být vedoucím tábora stanoveny speciální storno podmínky.

2. **Příměstské tábory (dále jen PT), výjezdové akce:** odhlášení do 30. 04. – 20 % z celkové ceny  
odhlášení po 30. 04. – 50 % z celkové ceny PT.

V případě neúčasti na akcích uvedených v bodech 1. a 2. ze zdravotních důvodů, je nutné doložit lékařské potvrzení včetně žádosti o vrácení platby do tří pracovních dnů od ukončení akce (akce 1 a 2) na recepci DDM Herrmannova 2016/24. Na pozdější podané žádosti nebude brán zřetel. V takových případech určuje výši storno poplatků hlavní vedoucí tábora na základě celkového vyúčtování proběhlého tábora.

- V případě odhlášení účastníka mohou být účtovány výše uvedené storno poplatky.
- Vrácení alikvotní částky úplaty včetně uplatněného storna bude provedeno nejpozději do 1 měsíce (s výjimkou letních táborů a soustředění, které budou vráceny do konce září příslušného roku).

Manipulační poplatek ve všech případech činí 30,- Kč

Nevrací se částky do 50,- Kč. Částky do 50,- Kč se vrací pouze v případě, že taktový přeplatek je způsoben úkonem zaměstnance DDM.

3. **Akce** mají stanoveny individuální podmínky vedoucím dané akce.

### Osobní údaje z této přihlášky budou zpracovány takto

- Pro školní matriku dle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon
- V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů

### Konkrétní pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

- Účastníci se chovají při pobytu v DDM a na akcích organizovaných DDM tak, aby neohrozili svoje zdraví a zdraví ostatních účastníků a jiných osob.
- Je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickými zařízeními DDM
- Platí zákaz vstupu do míst označených výstražnou tabulí „Nepovolaným vstup zakázán“.
- Při přecházení na místo konání ZK a akce mimo DDM se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; před těmito akcemi doprovázející zaměstnanec poučí účastníky o pravidlech bezpečnosti a učiní o tom zápis.
- Pro společné akce a další činnost organizovanou DDM platí tento Vnitřní řád a další bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci před danou akcí seznámeni.
- Při výjezdním pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci řídí vnitřním ubytovacím řádem a dbají všech pokynů zaměstnanců objektu.
- Při výuce v ZK - tělocvičně, pohybovém sálu, kuchyňce, divadelním sálu a jiných odborných učebnách a sálech zachovávají účastníci bezpečnostní předpisy těchto učeben dané jejich vnitřním řádem. Vedoucí ZK jsou povinni s nimi seznámit účastníky při první hodině ZK školního roku a provést zápis, dodatečně poučit další účastníky, kteří nebyli přítomni. Každého dalšího nového účastníka je vždy nutné seznámit znovu a provést vždy zápis.
- Vedoucí ZK seznámí účastníky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví nebo majetku. O poučení účastníků na všechny tyto akce provede vedoucí záznam do Deníku (příloha v Deníku). Řády odborných učeben a dalších prostor jsou vyvěšeny na viditelném místě uvnitř i vně celého DDM.
- Vedoucí ZK provede poučení a seznámení účastníků na začátku školního roku s dokumentací DDM (viz také osnova v Deníku) zejména zdůrazní
  - Vnitřní řád.
  - zásady bezpečného chování v učebně, na chodbě, v šatně, při cestě do DDM a zDDM a na veřejnosti;
  - dopravní kázeň na komunikacích;
  - zákaz přinášení předmětů, které nesouvisí s výukou na ZK do DDM;
  - předcházení úrazům, úrazy, zásady první pomoci při úrazu;
  - riziko vzniku požáru, poplachové požární směrnice školy;
  - protidrogovou prevenci – alkohol, nikotin, drogy;
  - ochranu osobních věcí před krádežemi;
  - na problematiku šikanování;
- Poučení před prázdninami (zápis do poučení v Deníku) provádí vedoucí ZK, který:
  - varuje účastníky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření;
  - upozorní na rizika kontaktu s neznámými lidmi apod.;
  - upozorní na možné nebezpečí v případě nálezu nevybuchlé munice a poučí je, jak se v takové situaci zachovat;
  - informuje o nebezpečí vzniku požáru;
  - dopravní kázeň;
  - varuje před koupáním v neznámých místech;
  - upozorní na nutnost ochranné přilby a jiných ochranných pomůcek při sportovních aktivitách (cyklistika, lyžování, skateboard atd.).

### **Režim práce zájmového kroužku (dále jen ZK)**

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

Režim začátku a konce činnosti v zájmovém kroužku (dále jen ZK)

1. Účastníci se scházejí nejdříve 5 minut před začátkem činnosti na místě určeném. (tuto informaci sdělí účastníkům vedoucí ZK).
2. K přezouvání, ukládání oděvu a obuvi využívají účastníci určené prostory. (tuto informaci sdělí účastníkům vedoucí ZK).
3. V případě, že mají účastníci s sebou cenné věci, uloží je po dobu trvání činnosti u vedoucího ZK nebo v úschově v recepcích DDM.
4. Pokud ZK využívá pro své účastníky šatnu, je vedoucí povinen zajistit její uzamčení nebo uzamčení ve skříňkách.
5. Do prostor, kde probíhá činnost ZK, vstupují účastníci zásadně v doprovodu vedoucího ZK. Není dovoleno samostatné shromažďování účastníků v klubovnách, pracovnách, v tělocvičně a v sálech DDM bez dohledu vedoucího ZK!
6. Při ukončení činnosti vyčká vedoucí ZK, až všichni účastníci opustí prostory, kde činnost probíhá, popřípadě šatnu. Dohlédne na odchod účastníků a odpovídá za předání mladších dětí rodičům, doprovodu. Nejsou-li zákonní zástupci/doprovod přítomni při předávání dětí, může účastníka odvést na další aktivitu, kde dítě vyčká příchodu doprovodu.
7. V případě, že nezletilý účastník žádá předčasný odchod z kroužku, musí lektorovi předat písemnou žádost, kde bude uvedeno, v jaký čas může účastník odejít. Vše bude podepsáno zákonným zástupcem účastníka.

### **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 zaměstnance 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 ZK. 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 ni podělit všichni účastníci ze ZK.
6. Dodržuj místo a čas srazu a začátku ZK. Pozdním příchodem rušíš ostatní i vedoucího ZK a působíš jim komplikace.
7. Na aktivity buď vhodně oblečen, používej vhodnou obuv, nenes řetízky, prstýnky a další ozdoby tam, kde nošení může ohrozit tvoje zdraví.
8. Jestli víš, že příště nemůžeš přijít, oznam to vedoucímu - nemusí mít zbytečnou starost. Když onemocníš, můžeš poslat e-mail nebo zavolat. Je slušné říct, že nepřijdeš.
9. Nenos na ZK nic, co nutně nepotřebuješ. Pokud máš přesto něco cenného, ulož to nejlépe u vedoucího ZK nebo v úschově v recepcích DDM.
10. Zásadně do prostor DDM, kde ZK probíhá, nenes žádné nebezpečné látky ani předměty.
11. Po dobu trvání ZK nikdy neopouštěj prostory DDM, kde se scházíte.
12. Nedovol, aby se do šatny či prostoru DDM (učebna, sál, tělocvična ...) dostal někdo jiný, než účastníci ZK a vedoucí ZK. Když uvidíš podezřelé lidi, oznam to ihned vedoucímu ZK.
13. Jestli máš kamaráda, který si chce ZK vyzkoušet, domluvte se nejdřív s vedoucím ZK, jak to má udělat.
14. Jsi-li dospělým účastníkem, určitě dokážeš rozumně posoudit, která pravidla jsou pro všechny.

## Organizace, účast, chování a další podmínky chodu zájmových kroužků

### 1. Organizační zajištění ZK

- Za přihlášeného účastníka se považuje ten, který se přihlásil přes Klientské centrum a má zaplacenou platbu za příslušnou část školního roku, kdy má kroužek navštěvovat.
- Zájmové vzdělávání se řídí ŠVP, který je dle zajištění plynulého chodu a potřeb účastníků DDM pozměňován a aktualizován.
- ZK se schází zpravidla 1x týdně.
- Časová jednotka v ZK trvá 30 až 150 minut.
- Počet účastníků v ZK je od 6 do 25 účastníků, dle prostorových podmínek v objektech DDM. Ředitelka rozhoduje o nižším i vyšším počtu účastníků ve specifických ZK.

### 2. Příchody a odchody na ZK do objektů DDM i mimo DDM

- Účastníci přichází na ZK přes recepci a šatny v DDM, kde vyčkají příchodu vedoucího ZK, který je zde vyzvedne a dále společně hromadně odchází na výuku ZK.
- Účastníci po ukončení ZK jsou opět odvedeni vedoucím ZK na recepci, do šaten, případně k předání zákonnému zástupci.
- Výjimkou jsou ti účastníci, kteří mají ZK mimo objekty DDM. Tito účastníci dochází na místo určené vedoucím ZK dle rozvrhu na daný školní rok. Vedoucí ZK je povinen zapsat do Deníku přesný popis místo určení příchodu a odchodu účastníků na ZK a prokazatelně účastníky seznámit a provést zápis, který se bude pravidelně opakovat s novými účastníky. Účastníci po ukončení výuky ZK odchází z místa určeného vedoucím ZK k odchodu.

### 3. Podmínky vyloučení

- Opakovaná hrubá nekázeň v ZK, nezvladatelné chování účastníka, ohrožení bezpečnosti účastníků, fyzické násilí, vyhrožování, ničení majetku DDM.
- Požívání alkoholu, omamných látek a kouření.
- O vyloučení ze ZK rozhoduje ředitelka ve spolupráci s Metodikem prevence DDM a vedoucím ZK a na základě detailní analýzy celé situace i v jiných případech než je výše uvedeno.

### 4. Způsob náhrady odpadlé hodiny ze strany DDM

V případě, že dojde ze strany DDM ke zrušení hodiny ZK, nabídne DDM prostřednictvím vedoucího ZK účastníkům ZK následující možnosti náhrady hodiny:

1. Po domluvě s účastníky ZK se odpadlá hodina nahradí tak, že se v nejbližších 2 hodinách ZK prodlouží doba výuky o dohodnutou část hodiny, zpravidla ½ hodiny.
2. Hodina se nahradí ve stejném termínu a čase v době školních prázdnin (mimo letní a vánoční prázdniny) nebo do konce měsíce června.
3. DDM prostřednictvím lektora nabídne náhradní hodinu v jiný den a čas.

Tyto tři způsoby náhrady hodiny, jsou plně v kompetenci vedoucího ZK, o výběru výše uvedené náhrady se rozhoduje dle většinového názoru účastníků ZK a prostorových možností DDM.

### 5. Chování účastníků v ZK

- Účastník nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrožovat mravní výchovu účastníků.
- Nenosí cenné předměty a větší obnosy peněz, které nepotřebují na ZK.
- Chrání svůj osobní majetek, DDM za jejich ztrátu či poškození, v případě neuložení na určené místo nenese odpovědnost. V případě nutnosti si může účastník uložit cenné věci v recepcích DDM.
- Do ZK dochází včas, při neúčasti se omluví vedoucímu ZK nebo zavolá do DDM.
- V učebnách, sálech a tělocvičnách se nesmí účastník zdržovat bez svého vedoucího ZK.
- Bez dovození vedoucího se nesmí vzdálit ze ZK.
- Nenarušují nevhodně průběh ZK, činnost DDM. Po ukončení ZK, činnosti dodržují pravidla slušného chování a bezpečnosti, dbají na pořádek ve všech prostorách DDM.
- Do učeben, sálů a tělocvičny vstupují jen se souhlasem vedoucího ZK a ve vhodném oblečení

- a s obuví bez černé (nebo jinak zanechávající stopy) podešve.
- Účastník nepoškozuje majetek DDM, v případě poškození majetku DDM bude zákonný zástupce vyzván k uhrazení škody způsobené účastníkem.
- V šatně se přezouvají nebo si navléknou návleky (jsou u každého vchodu do DDM) a jsou zde jen po nezbytně nutnou dobu. Při odchodu z DDM v šatně nic nenechávají.
- DDM nezodpovídá za osobní věci účastníků v šatně mimo dobu ZK.
- Dodržují zásady kulturního chování, nepoužívají hrubých a vulgárních slov, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči dalším účastníkům nebo zaměstnancům DDM jsou považovány za závažné porušení povinností stanovených zákonem.
- Na veřejnosti účastníci DDM vhodně reprezentují, svým chováním a vystupováním nepoškozuji dobré jméno DDM, zejména při hromadných i individuálních akcích.
- Při účasti na akcích, které organizuje DDM, dodržují účastníci ustanovení tohoto Vnitřního řádu.
- V odborných učebnách a celém vnitřním i venkovním objektu DDM účastníci dodržují řády, které jsou na příslušných místech vyvěšeny po celém objektu DDM.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, cigaret i elektronických, pití alkoholu je v budovách a v areálech DDM účastníkům zakázáno.
- Lektor zájmového kroužku má právo zakázat používání mobilního telefonu při výuce.
- Účastníci jsou zodpovědní za své chování. Ochotně pomáhají slabším a tělesně postiženým účastníkům a dbají, aby neohrozili jejich zdraví.

**PLNÁ MOC**  
**k zastupování zákonných zástupců (rodičů)**  
**při vyzvedávání dětí v DDM Modřany**

**Zmocňujeme :**

<b>Jméno</b>	<b>vztah k dítěti</b>
1. ....	.....
2. ....	.....
3. ....	.....
4. ....	.....

**k vyzvedávání našeho dítěte ..... z DDM Modřany**

Jsme si vědomi své zákonné odpovědnosti za bezpečnost našeho dítěte a prohlašujeme, že náš výše jmenovaný zástupce je natolik mravně a rozumově vyspělý, že je schopný bez nebezpečí pro dítě vyzvednout ze zájmové činnosti DDM Modřany.

-----  
Toto zmocnění platí na dobu od ..... (resp. celý škol.rok .....)

V Praze dne .....  
Podpis zákonných zástupců