

## ***Vnitřní řád DDM***

Obsah :

1. Práva a povinnosti členů a jejich zákonných zástupců v DDM a pravidla vzájemných vztahů členů a zákonných zástupců členů s pedagogickými pracovníky.
  - 1.1 Práva a povinnosti členů ZÚ v DDM
  - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců členů ZÚ k DDM
  - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů členů ZÚ a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.
2. Provoz a vnitřní režim DDM.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
  - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.
  - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.
4. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany žáků.
5. Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy vzdělávání
6. Závěrečné ustanovení

### ***1. Práva a povinnosti členů a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky DDM.***

#### **1.1.1 Práva žáků**

Žáci mají právo :

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

#### **1.1.1 Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost :

- řádně docházet do pravidelné zájmové činnosti a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- dodržovat vnitřní řád a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků DDM popř. dalších zaměstnanců DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- vyjadřovat své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek DDM a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit

### **1.2.1 Práva zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají právo :

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

### **1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků**

Zákonní zástupci žáků mají povinnost :

- zajistit, aby žák docházel řádně do ZÚ
- na vyzvání ředitele DDM se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dítěte
- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- při absenci žáka je třeba - informovat vedoucího ZÚ nebo DDM osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence dítěte
- oznamovat DDM údaje nezbytné pro školní matriku (§28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích

## **1.3 Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky DDM**

Pedagogičtí pracovníci DDM vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

*Všichni zaměstnanci DDM budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně žáků před návykovými látkami.*

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel DDM nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka. Žák zdraví v budově a na akcích pracovníky DDM srozumitelným pozdravem. Pracovník DDM na pozdrav odpoví.

## **2. Provoz a vnitřní režim DDM**

### **2.1 Docházka do DDM**

- žák chodí do DDM pravidelně a včas podle rozvrhu hodin
- při absenci žáka je třeba informovat vedoucího ZÚ nebo DDM osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence dítěte

## **2.2 Budova DDM**

- budova DDM se otevírá ve 13,30 hodin, členové ZÚ přicházejí do DDM 15 minut před začátkem volnočasové aktivity, vstupují do DDM ukázněně, v šatně si odloží svrchníky a přezují se do vhodné obuvi
- veškeré návštěvy se hlásí v kanceláři DDM
- po příchodu do učebny (klubovna, dílna) se žáci připravují na činnost
- případnou nevolnost hlásí žák svému vedoucímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance DDM, domů nebo k lékaři odchází pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby
- v době mimo činnost ZÚ se žáci smějí zdržovat v budově DDM pouze v přítomnosti pedagogického dozoru
- po skončení činnosti v ZÚ se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne se, případně počká na příchod rodičů a odchází z budovy
- žáci nenesí do DDM nepotřebné nebo drahé věci, neboť DDM za jejich ztrátu či poškození nenesou odpovědnost
- v odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní řády těchto učeben
- nalezené věci odevzdají žáci svému vedoucímu nebo pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu službu dne
- žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy
- žák je povinen chovat se ukázněně, dbát na čistotu a pořádek nejen ve všech prostorách DDM, ale také v areálu zahrady
- při ztrátě věci postupují žáci následovně :
  - žák musí ztrátu věci neprodleně ohlásit vedoucímu ZÚ nebo službě dne (nepřípustné – minulý týden se mi ztratilo ...)
  - pokus o dohledání věci, v případě neúspěšnosti oznámit na Policii ČR
  - žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení zákonného zástupce
  - oba vyplněné tiskopisy odevzdat řediteli DDM
  - ředitel zkontroluje úplnost, kopii založí, originál pošle do pojišťovny
  - vyrozumění pojišťovny o likvidaci škodné události ředitel založí

## **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC
- žáci se chovají při pobytu v DDM a při akcích tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob
- žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vedoucího
- při přecházení žáků mimo budovu DDM či na akcích pořádaných mimo DDM se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob; před takovými akcemi doprovázející vedoucí žáky zvláště poučí o bezpečnosti; pro společné zájezdy ZÚ platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni; při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení

- při výuce v tělocvičně nebo v jiné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem dané učebny; vedoucí daného ZÚ jsou povinni s nimi seznámit žáky při zahajovací hodině ZÚ a dodatečně poučit žáky, kteří na 1. hodině chyběli; o poučení žáků provede vedoucí ZÚ záznam do Deníku ZÚ, řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu DDM
- **poučení žáků na začátku školního roku** provádí vedoucí ZÚ, který je seznámí především :
  - s vnitřním řádem
  - se zásadami bezpečného chování v DDM nebo v tělocvičně, při příchodu do DDM a odchodu z DDM a na veřejných komunikacích
  - se zákazem přinášet do DDM věci, které nesouvisejí s činností
  - s postupem v případě úrazu
  - o nebezpečí vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- **poučení před činnostmi, které se provádí mimo DDM** (např. vycházky, výlety, exkurze,...)
  - vedoucí ZÚ seznámí žáky s pravidly chování, poučí o správné výzbroji a výstroji žáka na danou činnost
- každý **úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde během činnosti v ZÚ, na chodbě, v tělocvičně, na zahradě jsou žáci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu
  - **záznam o školním úrazu**
    - kniha úrazů
    - kniha úrazů je uložena v ředitelně, zodpovídá za ní ředitel DDM
    - v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, 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
  - **zápis do knihy úrazů** provádí
    - vedoucí ZÚ
    - osoba konající pedagogický dozor (příležitostná činnost)
    - pedagogický pracovník DDM
  - v knize úrazů se uvede :
    - pořadové číslo úrazu
    - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
    - popis úrazu
    - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
    - zda a kým byl úraz ošetřen
    - podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
    - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
    - osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako doklad pro vyhotovení záznamu o úrazu
  - **záznam o úrazu**
    - záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o
      - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka
      - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
    - záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně
    - na žádost zákonného zástupce žáka DDM bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v úvodu tohoto odstavce, tyto případy rozhoduje ředitel DDM
    - DDM vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem
    - jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá DDM zákonnému zástupci žáka
  - **hlášení úrazu**
    - o každém úrazu je informován ředitel DDM, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele
    - o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informací zákonnému zástupci žáka; nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin či přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel DDM bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR

- o úrazu podá ředitel bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
- **zasílání záznamu o úrazu**
  - záznam o úrazu zasílá ředitel DDM za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
    - zřizovateli
    - zdravotní pojišťovně žáka
    - příslušnému inspektorátu ČŠI
      - záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitel DDM do 5 pracovních dnů po podání hlášení
    - zřizovateli
    - zdravotní pojišťovně žáka
    - příslušnému inspektorátu ČŠI
    - místně příslušnému útvaru Policie ČR
- **jak postupovat v případě úrazu žáka**
  - zjistit zranění a poskytnout první pomoc
  - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
  - oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
  - provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu

### 3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v DDM z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
- žáci DDM mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v DDM; porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu a ředitel DDM využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely; ředitel nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci
- projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách DDM a při akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu DDM; podle okolností ředitel DDM uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem DDM
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem činnosti, po jeho skončení a během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet

## 4. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřeným majetkem; každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vedoucímu ZÚ
- požaduje-li DDM náhradu škody po žákovi, musí poškození věci prošetřit vedoucí ZÚ a zvážit i pedagogickou stránku věci
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem z učebny každý žák své pracovní místo a jeho okolí řádně uklidí
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech
- žák nemanipuluje s rozvodem elektro, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely

## **Ve zkratce pro žáky :**

- **v budově DDM zdravíme pedagogické pracovníky a jiné dospělé osoby**
- **při všech činnostech dbáme pokynů vedoucího ZÚ a dalších pracovníků DDM**
- **řádně se staráme o své věci; oblečení a obuv odkládáme v šatně, tašku si vezmeme do učebny**
- **ve všech prostorách DDM udržujeme pořádek a čistotu (učebny, WC, šatna, zahrada,...)**
- **činnost nerušíme mobilními telefony**

## **5. Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy vzdělávání**

- Pro přijetí do forem pravidelné a táborové činnosti je vyžadována řádně vyplněná a odevzdaná přihláška, vydaná DDM a souhlas klienta nebo jeho zákonného zástupce s ujednáními uvedenými na přihlášce. Přihláška je platným dokumentem školského zařízení a osobní údaje účastníka se zapisují do školní matriky pravidelné zájmové činnosti. Podmínkou přijetí je zaplacení úplaty na dané období, které je stanoveno ceníkem na příslušný školní rok. V případě přijetí účastníka v průběhu školního roku je úplata stanovena podle délky trvání zájmového útvaru v daném školním roce.
- Zpracování osobních dat pro potřeby organizace se řídí nařízením EU o ochraně osobních dat neboli GDPR.
- V některých formách příležitostné činnosti je vyžadován záznam do prezenční listiny účastník.
- Cena akcí je dána na základě nákladové kalkulace.

## **6. Závěrečné ustanovení**

Tento VNITŘNÍ ŘÁD nahrazuje předchozí řád ze dne 1. 9. 2015 a nabývá účinnosti k 1. září 2018.

Mgr. Miroslava Pšornová  
ředitelka DDM Hlinsko

