

VNITŘNÍ ŘÁD

Dům dětí a mládeže Choceň, Paraple 1624, 565 01 Choceň

OBSAH

- I. Úvodní ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim DDM
- IV. Stanovení způsobu evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání
- V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- VI. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání
- VII. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

1.1 Vnitřní řád vydává ředitelka DDM. Zveřejňuje jej na přístupném místě, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance DDM, účastníky zájmového vzdělávání a informuje o jeho vydání zákonné zástupce nezletilých účastníků zájmového vzdělávání. Vnitřní řád se vydává v souladu s § 30 Zákona č. 561 ze dne 24. 9. 2004 (Školský zákon) a v souladu s Vyhláškou č. 74 ze dne 9. 2. 2005 (O zájmovém vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů. Zájmové vzdělávání je v souladu s § 12 Vyhláškou č. 74/2005 považováno za veřejnou službu poskytovanou zpravidla za úplatu. DDM v rámci zájmového vzdělávání zajišťuje výchovné, vzdělávací, zájmové, tematické a rekreační akce, osvětovou činnost pro žáky, studenty, pedagogické pracovníky a popřípadě i další osoby. Podílí se rovněž na další péči o nadané děti, žáky a studenty a ve spolupráci se školami a dalšími institucemi se rovněž podílí na organizaci soutěží dětí a mládeže. Poslání a činnost DDM je dána zmíněnou vyhláškou a zřizovací listinou DDM. Činnost DDM se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání.

1.2 Účastníky zájmového vzdělávání se rozumí: děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

1.3 Pokud je v textu použit výraz „**účastník**“ - rozumí se tím účastník zájmového vzdělávání.

1.4 Pro zájmové vzdělávání je použita v textu zkratka „ZV“. Zájmovým vzděláváním se rozumí všechny jeho formy (v souladu s Vyhláškou č. 74/2005, ve znění pozdějších předpisů) uskutečňované v prostorech i mimo prostory DDM.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1 Účastníci zájmového vzdělávání v DDM mají právo

- na poskytování zájmového vzdělávání (dále jen ZV) podle zákona č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky 74/2005, ve znění pozdějších předpisů v rozsahu, který poskytuje DDM (viz článek 3 této směrnice);
- ředitelce DDM podávat návrhy k případnému rozšíření rozsahu nabízeného ZV;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (zákonní zástupci informaci o vzdělávání nezletilého účastníka). Na tyto informace mají právo v případě zletilých účastníků také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým účastníkům plní vyživovací povinnost;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku;
- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV.

2.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v DDM

2.2.1 Nezletilí účastníci jsou povinni

- řádně docházet na ZV ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty, v místě konání ZV se chovat klidně, dbát na pořádek;
- na schůzku přicházejí členové zájmového kroužku (dále jen ZK) nejpozději 5 minut před zahájením činnosti (vedoucí ZK za děti zodpovídá pouze po dobu uvedenou v rozvrhu činnosti DDM);
- dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- ve svém chování dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucímu, účastníkům, popřípadě vůči dalším osobám, zdržet se a předcházet sociálně patologickým jevům, projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM;

- nevnášet do DDM (nebo na ZV mimo DDM) předměty a věci, které přímo nesouvisí s činností (zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné nebo předměty cenné). Pokud účastník tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. DDM v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany vedoucího ZV;
- obuv a oděv ukládat na vyhrazeném místě /v šatně/, ostatní osobní věci běžné potřeby (např. školní tašku apod.) uložit na vyhrazeném místě podle pokynů vedoucího ZV. Jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu ZV;
- případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV;
- šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV;
- při úmyslném poškození inventáře DDM musí rodiče za dítě uhradit vzniklou škodu;
- před začátkem ZV čekat ve vestibulu nebo před budovou DDM chovají se ukázněně a dbají dopravních předpisů. Členové, kteří přicházejí do DDM dříve, mohou zajít do některé z kluboven, která bude právě k dispozici. Využívají tak čas ke společenským hrám, čtení nebo plnění domácích úkolů.
- zamykat a odkládat kola do stojanu před budovou. Nechávat kola na chodníku či opírat kola o zeď budovy je zakázáno;
- po ukončení kroužku uklidit klubovnu či prostor, kde ZV probíhá;
- nezdržovat se v prostorách, kde je nainstalován kotel;
- neotevírat okna a vyklánět se z nich;
- nemanipulovat s osvětlením (řídí vedoucí ZK) a nemanipulovat s oponou na sále;
- veškeré závady a poruchy hlásit ihned v ředitelně nebo kanceláři DDM;
- omluvit předem, pokud na schůzku nemohou přijít; častější absence je nutné omluvit písemně od rodičů;
- osobní věci, pomůcky nenechávat v prostorách DDM Choceň, vzít na vědomí, že za přezůvky odložené v šatně DDM neodpovídá;
- dodržovat zákaz kouření v celé budově DDM i pronajatých prostorách.

2.2.2 Zletilí účastníci jsou dále povinni

- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich ZV;
- předem omluvit svou případnou neúčast na ZV;
- poskytovat DDM osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů) a další údaje podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích;
- uhradit úmyslně způsobenou škodu (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení ZV).

2.2.3 Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

- výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti;
- zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel na ZV, popřípadě předem omluvit jeho účast;

- na vyzvání ředitelky DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka;
- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV nezletilého účastníka;
- poskytovat DDM osobní údaje a případné změny údajů nezbytně nutných k vedení školní matriky (v souladu se zákonem č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů) a další údaje podstatné pro průběh ZV nebo bezpečnost nezletilého účastníka, a změny v těchto údajích;
- uhradit úmyslně způsobenou škodu nezletilým účastníkem ZV (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení ZV);
- zjišťovat si aktuální informace o dění DDM na internetových stránkách či v budově DDM
- dodržovat zákaz kouření v celé budově DDM i pronajatých prostorách.

2.2.4 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- řídit se ve své činnosti zákony, vyhláškami a dalšími právními předpisy, provozními řády vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM
- dodržovat zásady úcty, pravidel morálky a slušného chování
- v průběhu trvání pracovně právního vztahu neprodleně informovat ředitelku DDM o případných změnách své bezúhonnosti anebo změn svého zdravotního stavu ovlivňujícího předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka
- dodržovat zákaz kouření v celé budově DDM i pronajatých prostorách.

2.2.5 Povinnosti vedoucího ZK v DDM

- na schůzku přicházet alespoň 10 minut před zahájením činnosti;
- dohlížet na zacházení se zapůjčeným inventářem a zodpovídat za jeho vrácení na původní místo; v pomůckách udržovat pořádek a vracet je na své místo, v učebnách odpovídat i za nábytek;
- vést deník zájmového útvaru, zapisovat činnost kroužku do deníku, vést docházku členů, sestavit plán práce a závěrečné vyhodnocení;
- po ukončení schůzky dbát na uklizení klubovny či prostoru, kde ZK probíhá, zavření oken a dohlížet na to, aby děti v prostorách DDM při odchodu nic nezapomněly;
- svou nepřítomnost na ZK hlásit předem svému vedoucímu oddělení nebo řediteli, nepřítomnost na ZK omezit na nutné minimum;
- veškeré úrazy při ZK hlásit v kanceláři nebo písemně e-mailem, poskytnout první pomoc a v případě nutnosti volat lékaře;
- všechny členy ZK seznámit s bezpečností práce při ZK a s vnitřním řádem DDM, zodpovídat za jeho dodržování při ZK, zajistit ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- v případě, že se činnost ZK koná mimo budovu DDM, dát sraz před schůzkou i rozchod po schůzce nejlépe u DDM, anebo kdekoli na bezpečném místě. V takovém případě je nutné být na určeném místě 15 minut před dohodnutým časem;

- informovat interní pedagogy o jakýchkoli změnách v ZK co nejdříve tak, aby bylo možné podat zprávu rodičům, či zákonným zástupcům (např. zrušení ZÚ, změna času, apod.).

2.2.6. Povinnosti účastníků akcí cizích subjektů

Účastníci akcí, které v budově DDM pořádá cizí subjekt, jsou povinni:

- na uvedenou akci nepřicházet dřív než 10 minut před zahájením akce (malé prostory na čekání);
- sledovat po vstupu do budovy informační leták, kde je informace o konání akce;
- dodržovat v celé budově DDM zákaz kouření a používání alkoholických nápojů;
- samovolně nepoužívat elektrické spotřebiče, nemanipulovat s termostatickými kohouty u radiátorů bez vědomí vedoucího akce;
- řídit se pokyny vedoucího akce nebo pedagoga volného času konající pedagogický dozor.

2.2.7 Povinnosti vedoucího akce

- seznámí účastníky své akce s povinnostmi vyplývajících z Vnitřního řádu DDM a dalších platných předpisů, platných pro tuto budovu;
- zodpovídá v plném rozsahu za pronajaté prostory, pořádek v nich a za škody způsobené v těchto prostorách v době konání akce;
- zodpovídá za dodržování předpisů platných pro budovu DDM a dohlíží na jejich dodržování, zejména: zákaz kouření v celé budově, zákaz odkládání kol v budově a před budovou na chodníku, přezouvání účastníků (pokud není dohodnuto jinak);
- po ukončení akce odchází z klubovny poslední a konec hlásí v kanceláři DDM;
- řídí se pokyny ve smlouvě nebo vedení DDM;

2.3 Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a jiných účastníků zájmového vzdělávání (zákonných zástupců nezletilých účastníků) jsou založeny na dodržování zásad: vzájemného respektování, úcty, pravidel morálky a slušného chování.

2.4 DDM umožňuje zájemcům poskytovat zájmové vzdělávání:

- podle zásad - rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace - vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti všech účastníků;
- zpravidla za úplatu, která může být v odůvodněných případech, podle vnitřní směrnice ředitele DDM, snížena, prominuta, popřípadě vrácena její poměrná část.

2.5 Zájemce o poskytování zájmového vzdělávání se stává účastníkem:

- zpravidla po zaplacení úplaty, na základě podané písemné přihlášky nebo jinak projeveného zájmu účastníka (nezletilý přihlašují jejich zákonní zástupci);

- v pořadí podle doručených přihlášek, pokud zájemce o ZV splňuje předem stanovená kritéria (věk, zdravotní stav, znalosti z oboru apod.);
- pokud v dané formě ZV není naplněn předem schválený počet účastníků.

2.6 Hodnocení výsledků ZV provádí zpravidla vedoucí ZV:

- slovně – hodnocení jednotlivců: výsledky jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení ZV;
- písemně – hodnocení dané formy ZV v deníku, zejména hodnocení splnění plánu ZV na školní rok. Provádí se na závěr školního roku.

2.7 V průběhu školního roku lze ukončit další účast na zájmovém vzdělávání:

- na základě žádosti účastníka (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce);
- v případě opakovaného hrubého porušování povinností účastníka (čl. 2.2) na základě pravomocného rozhodnutí ředitele DDM (v souladu s § 31 Zákona č. 561/2004, ve znění pozdějších předpisů);
- z jiného závažného důvodu na straně účastníka.

III. Provoz a vnitřní režim DDM

3.1 Provoz DDM

- DDM uskutečňuje ZV ve více oblastech, zpravidla po celý školní rok, ale i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování, tj. v omezené míře i o prázdninách;
- jednotlivé formy ZV se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu, měsíčních (ročních) plánů, které DDM vhodně zveřejňuje prostřednictvím: internetových stránek (www.ddmchocen.cz); nástěnných tabulí, letáků, plakátů; dalších vhodných propagačních materiálů; pravidelné příspěvky v choceňském zpravodaji;
- informace o jednotlivých formách a akcích ZV lze dále získat telefonicky nebo osobně v sídle DDM (na adrese: Paraple 1624, 565 01 Choceň);
- dobu, místo konání a výši úplaty za ZV schvaluje ředitelka DDM.

3.2 Vnitřní režim DDM

- účastníci přicházejí na místo konání ZV ve stanovenou dobu, s předem stanovenými pomůckami (vybavením);
- ZV zahajuje a ukončuje pedagogický pracovník - vedoucí ZV. Jeho pokyny vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM jsou pro účastníky závazné a jsou povinni je respektovat;
- pedagogický pracovník – vedoucí jednotlivé formy ZV osobně zajišťuje a odpovídá za dohled nad účastníky (s důrazem na nezletilé účastníky) od doby 10 minut před avizovaným zahájením ZV, v průběhu celé doby ZV, až do doby avizovaného ukončení ZV;

- pro činnost v ZV vydává DDM provozní řády, které jsou pro účastníky závazné a jsou povinni je důsledně dodržovat;
- v prostorech DDM, dále i v tělocvičnách a dalších pronajatých prostorách i mimo ně je v rámci ZV všem účastníkům i pracovníkům DDM přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky;
- v DDM ani v ZV není povolena:
 - činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace
 - reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem ZV
 - reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj účastníků ZV nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí (§ 32 Zákona č. 561/2004).

IV. Stanovení způsobu evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání

4.1. Úvodní ustanovení

- Způsob evidence účastníků v jednotlivých formách ZV stanovuje ředitel DDM v souladu s §15 Vyhlášky č.74/2005;
- Při vedení a zpracovávání osobních údajů účastníků jsou pracovníci DDM povinni postupovat podle zákona č. 101/2000 Sb., O ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. DDM je oprávněn osobní údaje poskytovat pouze osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním v souladu s §28 Zákona č. 561/2004;
- Formy zájmového vzdělávání (podle § 2 Vyhlášky č.74/2005), které jsou v DDM Choceň evidovány:
 - a) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost
 - b) příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla DDM
 - c) táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídlo DDM
 - d) otevřená nabídka spontánních činností.

4.2. Evidence – údaje o účastnících

DDM v souladu s §28 Zákona č. 561/2004 vede Školní matriku – tj. evidenci účastníků ZV, která podle povahy činnosti může obsahovat tyto údaje o účastníkovi:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, telefonické a emailové spojení,
- b) datum zahájení a ukončení ZV (+ název ZV, jméno a příjmení vedoucího ZV),
- c) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování ZV,
- d) označení školy, kde se účastník vzdělává,
- e) u nezletilých účastníků: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, telefonické a e-mailové spojení.

4.3. Stanovení způsobu evidence účastníků v jednotlivých formách ZV

4.3.1 pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost – zájmové kroužky

- údaje podle bodu 4.2 rozsah a) až e), ve formě přihlášky podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce), kdy údaje jsou vedeny současně i v elektronické podobě;
- vedoucí ZV dále vede i deník zájmového útvaru (třídní knihu) v písemné podobě. Deník zájmového útvaru (ZV) obsahuje: přesný název ZV, označení školního roku, den, čas, místo konání schůzek, jméno příjmení vedoucího ZV, seznam členů (zapsaných účastníků) ZV, jejich datum narození, adresu, telefon, docházku na ZV, výkaz práce (datum schůzky, počet hodin, program schůzky, podpis vedoucího), celoroční plán práce na školní rok, zhodnocení celoroční činnosti (plánu).

4.3.2 příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a tematická rekreační činnost v místě sídla DDM

- akce pro veřejnost, výukové programy, krátkodobé kurzy, přednášky, besedy, turnaje, příležitostné soutěže a jiné – podle povahy činnosti údaje podle bodu 4.2 maximálně v rozsahu a) až e), a to v elektronické formě nebo v podobě prezenční listiny, zpravidla však bez evidence pouze zápis počtu účastníků;
- exkurze, výlety, kulturní zájezdy – podle povahy činnosti údaje podle bodu 4.2 maximálně v rozsahu a) až e), a to v elektronické formě nebo v podobě prezenční listiny, popř. zápis počtu účastníků.

4.3.3 táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídlo DDM

- údaje podle bodu 4.2 rozsah a) až e), ve formě přihlášky podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce), kdy údaje jsou vedeny současně i v elektronické podobě;
- u pobytových akcí delších než 5 dnů účastník předkládá lékařský posudek zdravotní způsobilosti k účasti na pobytové akci a písemné prohlášení (bezinfekčnost) účastníka (u nezletilých – prohlášení zák. zástupců).

4.3.4 otevřená nabídka spontánních činností

- eviduje se počet účastníků

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

5.1 Úvodní ustanovení

- Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání je prioritou při všech činnostech vzdělávání.

5.1.1 pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM – včetně vedoucích ZV jsou v souvisejících činnostech povinni:

- přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj;
- poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví;
- dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody;
- sledovat zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění, informovat bez zbytečných průtahů vedení DDM a zákonné zástupce. Nemocný účastník může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby;
- při úrazu poskytnou účastníkovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedení DDM, které vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře;
- vedoucí ZK provedou prokazatelné poučení účastníků ZV v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do deníku ZÚ. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo pravidelné místo schůzek.

5.1.2 účastníci jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci ZV i souvisejících činnostech;
- počínat si tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům;
- nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga;
- nezdržovat se v době mimo pravidelnou činnost v prostorách DDM, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou;
- případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV či v kanceláři;
- v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZV;
- zachovávat při výuce v tělocvičně, a dalších prostorech specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny.

5.2 Zajištění ochrany účastníků před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

5.2.1 pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM (interní i externí pracovníci) jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků;
- v případě zjištění uvedených negativních jevů a projevů neprodleně sjednat nápravu a ihned informovat vedoucího oddělení a ředitele DDM o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních. DDM pak postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních;
- zjistit důvod návštěvy cizích příchozích a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově či dalších i pronajatých prostorech DDM Choceň.

5.2.2 účastníci jsou v rámci ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků v ZV i souvisejících činnostech;
- vedoucího ZV ihned upozornit na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

5.3 Evidence úrazů

- záznam o úrazu provádí ředitel DDM nebo zaměstnanec DDM, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět ředitel DDM nebo zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo;
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se školské zařízení o úrazu dozví;
- při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného v DDM zasahující do dvou dnů, vyhotovuje DDM obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Školské zařízení vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci;

- o úrazu nezletilého žáka podá školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu;
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

VI. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání

- vedoucí i účastníci ZV jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV;
- ten, kdo úmyslně poškodí anebo zničí materiál anebo zařízení pro ZV je povinen škodu nahradit. Při neúmyslném poškození se škoda účastníkem nenahrazuje.

VII. Závěrečná ustanovení

- všichni příchozí do budovy DDM nebo do dalších prostor, kde probíhá ZV v rámci činnosti DDM, jsou povinni se řídit tímto Vnitřním řádem a podřídit se pokynům pedagoga volného času, konající pedagogický dozor v budově DDM nebo přímo pokynům ředitelky zařízení;
- zaměstnanci DDM jsou s tímto řádem seznamováni na poradách či osobně;
- účastníci ZV jsou s tímto řádem seznamováni na začátku školního roku při zahajovacích schůzkách. Vnitřní řád je také přístupný na webu DDM Choceň;
- zákonní zástupci žáků jsou informováni o vydání řádu DDM na přihlášce do ZK a seznámení se s vnitřním řádem stvrzují svým podpisem. Řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách DDM.

Tato směrnice DDM nabývá účinnosti dnem **1. 9. 2020**.

Mgr. Veronika Zítková, ředitelka
DDM Choceň