** VNITŘNÍ ŘÁD DDM ORLOVÁ**

Směrnice č.13

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán DDM Orlová, příspěvková organizace, tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci DDM .

**Část I.**

**Všeobecná ustanovení**

**Úvodní ustanovení**

1. Vnitřní řád DDM Orlová upravuje:

1. a) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM

 c) Bezpečnost a ochranu zdraví, požární ochranu

1. d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

2. Vnitřní řád je základní normou DDM jako organizace zřízené ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.

3. Vnitřní řád DDM zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

**Část II.**

**Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání**

**Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)**

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí záj. vzdělávání organizovaného v DDM.

2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

3. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.

4. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).

5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, klubu), vedoucímu oddělení a ředitelce nebo její zástupkyni.

6. Užívat zařízení DDM, pomůcek a odb.literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.

7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.

8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.

9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě neporozumění dané problematice z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

Účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí do zájmových útvarů, vyplňují přihlášku. Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje vnitřní řád respektovat. U nezletilých dětí toto svým podpisem stvrzují zákonní zástupci dětí, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby vnitřní řád respektovali.

**Účastník zájmového vzdělávání je povinen:**

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách DDM i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.

2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

3. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravit vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance DDM a všechny hosty.

4. Chodit do DDM čistě, slušně a přiměřeně (dle činnosti) upraven.

5. Do zájmových útvarů a na aktivity DDM chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.

6. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách DDM se pohybovat v přezůvkách.

7. Všichni účastníci všech aktivit v DDM odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru DDM.

DDM za tyto věci zodpovídá pouze v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pracovníkovi DDM.

8. Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi.

9. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.

10. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení DDM se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.

11. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu kroužku (činnosti), případně vrátnému.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.

12. Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí vedoucího dané činnosti.

13. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.

14. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.

15. Účastníku zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny; nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.

16. Respektovat zákaz kouření včetně elektronických cigaret, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách DDM. Je také zakázáno přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek – řídí se zákonem 379/05 Sb..

17. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento Vnitřní řád.

18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitelku či její zástupkyni.

19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

DDM neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti a pokud se nejedná o akci pořádanou DDM a předem oznámenou zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědné za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušení nebo pozdějšího zahájení činnosti. Neodpovídá za žáka ani tehdy, poruší-li žák svým chováním Vnitřní řád DDM, se kterým byl seznámen a příslušný pedagogický pracovník o tomto porušení nevěděl nebo tomu nemohl zabránit.

Ředitelka DDM může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka, studenta nebo člena z činnosti DDM (v rámci správního řízení). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka, studenta nebo člena vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům střediska, se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

**Zákonní zástupci dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání**

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.

2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení, řediteli DDM nebo její zástupkyni.

3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.

4. Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.

5. V případě, že se dítě a žák nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.

6. Rodiče jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst.2 a 3 zákona 561/2006 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelem DDM.

8. Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitele DDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).

**Pedagogičtí a ostatní pracovníci**

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce DDM na školní rok.

2. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci DDM přichází do práce slušně a korektně oblečeni (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).

3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.

4. Jsou vždy ochotni - dle daných možností - pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.

5. Dodržují Vnitřní řád DDM, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.

6. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZP dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP.

7. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedoucímu oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

8. Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebně, zavření oken, vody atd. a odvedou členy ZÚ do šatny.

**Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky,**

**žáky a zákonnými zástupci**

Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.

 **Část III.**

**Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM**

**Pracoviště DDM**

1. Dům dětí a mládeže, Orlová, p.o., Masarykova č.958, Orlová-Lutyně
2. OPSA Spirála, Energetiků č.940, Orlová-Lutyně
3. Turistická základna Krásná, U Mohyly č.284, Frýdek-Místek

 d) místo poskytování vzdělávání ZŠ Školní č.862, Orlová-Lutyně

 e) místo poskytování vzdělávání tělocvična GOA Masarykova, Orlová - Lutyně

 f) místo poskytování vzdělávání třída ZŠ a ZUŠ Petřvald

 **Provoz DDM**

Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku a hlavní letní prázdniny.

1. Provoz DDM je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech a kurzech) začíná zpravidla od 1. 9. daného roku. Připadne-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí v měsíci červnu, obvykle k 15. 6. Po dohodě s ředitelkou mohou některé zájmové útvary ukončit činnost až 30.6. daného roku.

2. Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být jeho činnost zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.

3. Letní činnost začíná v měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září.

Denní provoz DDM v období školního roku probíhá v rozmezí od 6.00 hod. do 20.00 hod., dle podmínek a možností daného pracoviště DDM.

V prázdninových měsících je denní provoz DDM od 6.00 do 15.00 hodin. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn vedení upravována.

1. V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy pro žáky MŠ, ZŠ, výukové programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.

2. V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a kurzů a další aktivity z činnosti DDM, např. akademie, akce pro veřejnost, výstavy, aj.

3. Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených.

4. Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor DDM k těmto účelům určený.

5. Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách DDM k tomu určených.

6. Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, dále pak k šatně DDM, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění DDM.

DDM při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

**Režim při akcích mimo DDM**

Při akcích konaných mimo místo, kde DDM uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 15 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka DDM.

DDM pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu DDM předem projedná organizující pedagog s vedením DDM na poradě pedagogických pracovníků, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou předložením personálního a organizačního zajištění akce (POZ) s uvedením v plánu akcí DDM.

Při akcích konaných mimo místo, kde DDM uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde DDM uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 10 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 3 dny předem zákonným zástupcům žáků a to písemnou formou (e-mailem, SMS).

Při akcích mimo budovy DDM se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečností předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci DDM vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.

3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

**Část IV.**

 **Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem**

 **Zaměstnanci DDM (interní a externí zaměstnanci)**

1. Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.

2. Za soukromý majetek pracovníků DDM nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti DDM musí být schváleno ředitelkou, či její zástupkyní.

3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.

4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.

5. Místnosti a prostory využívané pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty dány na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště – přemístění nábytku je nutné nahlásit ekonomickému oddělení pro úpravu inventurních seznamů.

6. Půjčování a nájem prostor povoluje ředitelka DDM.

7. Půjčování inventáře se eviduje v knize výpůjček s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení.

8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny správci pracoviště a následně ředitelce DDM a zapsány do knihy závad.

9. Za zamykání budovy a spuštění elektronické signalizace je ve všedních dnech zodpovědný pracovník vrátnice, popřípadě domovník-údržbář, v případě konání akcí o víkendech a v prázdninových dnech je za toto zodpovědný pracovník, který je vedoucím konané akce. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

**Závěrečná ustanovení**

1.Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání v DDM Orlová a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.

2.Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť.

3.Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka DDM tento vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách DDM, dále pak zveřejněním na webových stránkách DDM.

4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s vnitřním řádem na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.

5. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni vedoucí jednotlivých pracovišť.

Vypracoval: Mgr. Jana Šertlerová, ředitelka DDM

Platnost ode dne: 1.9.2023

Účinnost ode dne: 1.9.2023