

Dům dětí a mládeže, příspěvková organizace se sídlem Tyršova 26, 375 01 Týn nad Vltavou	
VNITŘNÍ ŘÁD MěDDM	
Skartační lhůta:	S 5
Vypracoval:	Miroslav Petřík, ředitel MěDDM
Schválil:	Miroslav Petřík, ředitel MěDDM
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	10.3. 2025
Pedagogická rada projednala dne	10.3.2025
Ruší Vnitřní řád MěDDM ze dne	24. 10. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	10.3. 2025

Obecná ustanovení

Na základě ustanoveními §30 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán školského zařízení tento vnitřní předpis. Vnitřní řád dále vychází z platných zákonů i ostatních obecně platných norem.

Část I.**Všeobecná ustanovení**

MěDDM je zřízen Městským úřadem v Týně nad Vltavou jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou dne 18.11.2009 včetně všech dodatků, na dobu neurčitou, IČO : 70946388

MěDDM je v síti škol MŠMT veden pod kódem **600 057 976**

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád je základní normou MěDDM jako organizace ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.
2. Vnitřní řád Městského domu dětí a mládeže Týn nad Vltavou (dále jen MěDDM) upravuje:
 - a) Základní organizační pravidla týkající se práv, povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů, jejich zákonných zástupců a podrobností o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.
 - b) Provoz, vnitřní režim školského zařízení (MěDDM).
 - c) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
 - d) Podmínky zacházení s majetkem školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.
 - e) Pravidla závěrečného hodnocení činnosti v pravidelné zájmové činnosti.

3. Součástí vnitřního řádu jsou přílohy:

- a) Samostatné provozní řády jednotlivých pracovišť a činností a jejich soupis.
- b) Směrnice k zajištění ochrany zdraví. BOZP dětí, mládeže i dospělých účastníků vzdělávání, Traumatologický plán, Evakuační plán, Práva a povinnosti externích pracovníků, Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání.

4. Vnitřní řád byl projednán se všemi pracovníky MěDDM. S jeho obsahem byli seznámeni všichni účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci. Je zveřejněn na internetových stránkách MěDDM „www.ddmtyn.cz“.

Část II.

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

Čl. 1. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v MěDDM.
2. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
3. Na vyjádření vlastního názoru (odpovídající zásadám slušného chování).
4. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti MěDDM svému vedoucímu zájmového útvaru, vedoucímu oddělení nebo řediteli.
5. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
6. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě neporozumění dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.
7. Užívat zařízení MěDDM, pomůcky a odbornou literaturu v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího kroužku a jiných oprávněných osob.
8. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

1. Přihlásit se do zájmového vzdělávání (kroužky, tábory, kurzy, akce, soutěže apod., mimo spontánních akcí) pomocí klientského účtu v systému DOMEČEK, na stránkách www.ddmtyn.cz. Případnou pomoc s registrací vám poskytnou interní pracovníci MěDDM. Nezletilé přihlašuje zákonný zástupce.
2. Přihlášky na kroužky, tábory a akce, pokud bylo přihlašování provedeno pomocí klientského účtu v systému DOMEČEK, není nutné tisknout a odevzdávat do MěDDM na kroužky, akce a tábory organizované od 1. 7. 2025. Smluvní vztah byl uskutečněn elektronicky (občanský zákoník). Změny a odhlašování z oborů, táborů a akcí je nutné vyřizovat osobně s interními pracovníky MěDDM.

3. Chránit si své zdraví i zdraví ostatních účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách MěDDM i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
4. Dodržovat aktuálně platná epidemiologická nařízení
5. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
6. Dodržovat zásady slušného a společenského chování.
7. Chodit do MěDDM čistě, slušně a přiměřeně oblečen, dle činnosti a dodržovat pravidla osobní hygieny.
8. Do zájmových útvarů a na ostatní aktivity MěDDM chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
9. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách MěDDM se pohybovat v přezůvkách.
10. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení MěDDM se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
11. Zacházet šetrně s veškerým majetkem, učebnicemi a pomůckami. Za úmyslně nebo z nedbalosti zničený majetek bude vyžadována náhrada.
12. Během činnosti není dovoleno opouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez souhlasu svého vedoucího.
13. Hlásit vedoucímu každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti MěDDM.
14. Účastníci zájmového vzdělávání nesmí manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby. Mít u sebe střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu. Za donesené věci, které nepotřebuje při činnosti, zodpovídá sám účastník zájmového vzdělávání.
15. Ve všech prostorách MěDDM je zakázáno kouřit, užívat alkohol a omamné látky. Je zakázáno přicházet na činnost MěDDM pod vlivem těchto látek.
16. Účastníci zájmového vzdělávání plní pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržují v plném rozsahu tento vnitřní řád, provozní řády MěDDM v jednotlivých činnostech, provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti zájmového vzdělávání.

Čl. 2. Zákonní zástupci dětí, žáků a studentů - účastníků zájmového vzdělávání

1. Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
2. Zákonní zástupci mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti MěDDM vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení nebo řediteli MěDDM.
3. Zákonní zástupci mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Zákonní zástupci jsou povinni informovat 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 nemožnosti dítěte a žáka zúčastnit se pravidelných schůzek, jsou zákonní zástupci povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru nebo vedoucího oddělení.
6. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat MěDDM 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. Zákonní zástupci jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelem MěDDM.
8. Zákonní zástupci mají právo požádat o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání, ředitele MěDDM ve správním řízení podáním písemné žádosti.

Čl. 4. Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Pedagogičtí interní i externí pracovníci dbají, aby jejich jednání a vystupování před dětmi, žáky, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly občanského soužití a v souladu s výchovným posláním a působením MěDDM.
2. Dodržují Vnitřní řád MěDDM, směrnice k zajištění ochrany zdraví a provozní řády MěDDM.
3. Řídí se Zákoníkem práce a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce ve školském zařízení.
4. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
5. Jsou vždy ochotni, dle daných možností, pomoci a podat požadované informace, jak účastníkům ZV, tak jejich zákonným zástupcům. Řídí se Vnitřní směrnicí o poskytování informací podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Část III.

Základní ustanovení provozu, vnitřního režimu a pracovišť MěDDM. Provoz jednotlivých činností je ustanoven v samostatných vnitřními řádech a směrnicích (příloha).

Čl. 1 Provoz MěDDM

1. Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.
2. Denní provoz pro pravidelné zájmové vzdělávání MěDDM probíhá v rozmezí od 9.00 do 20.00 hodin. Pro příležitostnou činnost, která probíhá dle časového programu jednotlivých akcí MěDDM je k dispozici 24 hodin denně.
3. Pravidelná činnost probíhá ve školním roce a je zahájena postupně od poloviny září do prvního týdne v říjnu. Ukončena je z pravidla poslední týden v květnu. Některé kroužky z důvodu nahrazování schůzek, mohou svoji práci ukončit až poslední týden v červnu.
4. Letní činnost začíná v přípravném měsíci červnu. Letní tábory, příměstské tábory a další prázdninové akce probíhají o jarních, letních a podzimních prázdninách.

Čl. 2 Vnitřní režim a systém kontroly vstupu

1. Do MěDDM podle denního rozvrhu vstupují členové zájmových kroužků a jejich rodiče nebo účastníci různých akcí a soutěží, které MěDDM pořádá. Vstup do MěDDM má i jiná organizace, která uzavřela nájemní smlouvu.
2. Systém kontroly vstupu do MěDDM zabezpečuje denní služba. Odemyká a zamyká hlavní vchod, který je při vstupu během dne zajištěný. Hlavní vchod je odjištěný pouze v době hromadného přístupu na jednotlivé zájmové vzdělávání a akce. Ostatní vstupující používají komunikační dveřní systém.

3. Služba provádí kontrolu nad všemi přicházejícími a odcházejícími.
4. Služba MěDDM otvírá a zamyká určené klubovny podle stanoveného rozvrhu zájmových kroužků a ostatní činnosti.
5. V nepřítomnosti služby tuto činnost provádí zastupující interní pracovník.
6. V případě nepřítomnosti služby i interních pracovníků si vedoucí odemykají sami přiděleným klíčem, mají své heslo pro zabezpečovací zařízení (zpravidla po 19 hodině, v sobotu avneděli). Jsou hmotně zodpovědní za prostory, do kterých mají přístup a během činnosti musí mít zajištěný vstup do budovy.
7. Při konání jakékoli akce se účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí maximálně 15 minut před zahájením schůzky ve vstupní klubovně, nebo v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít další prostory MěDDM k těmto účelům určeným.
8. Rodiče čekající na děti se zdržují ve vstupní klubovně nebo v prostorách k tomu určených.
9. Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, vedoucí zabezpečí dozor v šatně a děti doprovodí do vstupní klubovny, službě, čekajícím rodičům a dohlédnou na bezproblémové opuštění MěDDM.

Čl. 3 Pracoviště MěDDM

1. Budova MěDDM a její klubovny.
2. Zahrada MěDDM, která je vybavena pro relaxační, sportovní, pohybové činnosti.
3. Některé činnosti MěDDM (například sportovní, taneční, turistický) probíhají na základě smluvních vztahů ve školních tělocvičnách a v jiných zařízeních měst a obcí, kde působí MěDDM.

Část IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Čl. 1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů

- 1) Všichni pracovníci se povinně zúčastňují školení bezpečnosti práce a požárních předpisů. Vedoucí pracovníci absolvují školení PO a BOZP pro vedoucí zaměstnance.
- 2) Všichni pracovníci MěDDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní, hygienické předpisy. Kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
- 3) Účastníci na akcích a v zájmových útvarech jsou prokazatelně před vlastní činností a na úvodních schůzkách poučeni o BOZP.
- 4) Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit MěDDM se řídí a respektují provozní řády jednotlivých prostor a dodržují směrnice k daným činnostem.
- 5) Klubovny a sál z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby (vedoucího ZÚ). Děti a mládež mají zakázáno se vyklánět či jinak působit u otevřeného okna.

- 6) Zraněnému účastníku zájmové činnosti přítomný pracovník MěDDM (interní i externí) zajistí lékařské ošetření a sepíše Záznam o úrazu.

Čl. 2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

1. Ve všech zařízeních MěDDM je zakázáno požívat alkoholické a jiné omamné látky. Každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance MěDDM.
2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto účastníci ZV nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MěDDM monitoring vztahů mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi účastníky již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu vzájemně mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

Část V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Čl. 1 Zaměstnanci MěDDM (interní a externí)

1. Každý vedoucí oddělení 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 minimálně jednou za rok.
2. Za soukromý majetek pracovníků, MěDDM nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti MěDDM musí být schváleno ředitelem. Tento majetek musí splňovat veškeré náležitosti pro jeho použití ve školském zařízení.
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. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště.
6. Pracovník, který odchází z budovy a areálu pracoviště poslední, je povinen překontrolovat uzavření všech místností a oken a důkladně uzamknout budovu a přilehlý areál.
7. Propůjčování inventáře se provádí na podpis s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení. Půjčování se děje zpravidla za úplatu.

8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny službě, následně vedoucímu pracoviště a řediteli MěDDM. Závady se zapisují do sešitu služby.
9. Určení externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají hmotnou spoluzodpovědnost.

Čl. 2 Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností MěDDM

(děti, žáci, studenti, dospělé osoby)

1. Účastníci zájmového vzdělávání a dalších činností MěDDM (děti, žáci, studenti, dospělé osoby) odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech, v aktovce a v oblečení v šatnách MěDDM.
2. MěDDM za tyto věci zodpovídá jen v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi MěDDM.
3. Účastníci udržují během zájmového vzdělávání své pracovní prostředí a využívaný majetek MěDDM v pořádku a čistotě a zabraňují jeho poškození a ztrátě.
4. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny.
5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku MěDDM, účastníků vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce. (podléhá režimu obč.z. § 422).
6. Všichni účastníci zájmového vzdělávání šetří a pečují o učební pomůcky a materiál.
7. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a dalších aktivit MěDDM se řídí a respektují směrnice a provozní řády jednotlivých prostor a činností.

Část VI.

Podmínky závěrečného hodnocení v pravidelné zájmové činnosti

Čl. 1

Dle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je činnost v MěDDM citována jako zájmové vzdělávání (část VIII. §111 odst. 1). Zájmové vzdělávání může v MěDDM probíhat v několika formách, Vyhláška č.163/2018 Sb. o zájmovém vzdělávání § 2.

Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost (§2, odst. b), která probíhá převážně v zájmových útvarech (kroužcích), je uzavřena závěrečným celoročním zhodnocením činnosti daného kroužku.

Čl. 2 Osvědčení o absolvování Zájmového vzdělávání

1. DDM nevydává centrálně osvědčení o absolvování zájmového vzdělávání
2. Osvědčení o absolvování zájmového kroužku (potvrzení o získání vědomostí a dovedností v dané oblasti zájmového vzdělávání), se vydává na požádání účastníků. Ze soutěží jsou výstupem diplomy, čestná uznání, účastnické listy. Tento výstup se může stát součástí osobního hodnocení při vstupu na střední, vyšší nebo vysokou školu.

V Týně nad Vltavou 10.3.2025

Miroslav Petřík, ředitel MěDDM