

DDM Kamarád Česká Třebová	
VNITŘNÍ ŘÁD	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 1. 2024
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: A/5
Změny:	

Vnitřní řád DDM Kamarád

je součástí Organizačního řádu DDM Kamarád

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. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- V. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání.
- VI. Závěrečná ustanovení.

I. Úvodní ustanovení

1.1 Vnitřní řád vydává ředitel 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.

1.5 2.1 Účastníci zájmového vzdělávání – děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby v DDM mají právo:

- a) 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. čl. 3 této směrnice)
- b) řediteli DDM podávat návrhy k případnému rozšíření rozsahu nabízeného ZV
- c) 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.
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku
- e) na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV

2.2 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v DDM

2.2.1 Nezletilí účastníci jsou povinni:

- a) řádně docházet na ZV ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty, v místě konání ZV se chovat klidně, dbát na pořádek

- b) na schůzku přicházet nejpozději 5 minut před zahájením činnosti (vedoucí ZK za děti zodpovídá pouze po dobu uvedenou v rozvrhu činnosti DDM)
 - c) dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti,
 - d) 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
 - e) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM
 - f) 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.
 - g) obuv a oděv ukládat na vyhrazeném místě, ostatní osobní věci běžné potřeby (např. školní tašku apod.) uložit na vyhrazeném místě podle pokynů vedoucího ZV. Jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu ZV
 - h) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV
 - i) šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV
 - j) čekat před budovou DDM nebo na zahradě, chovat se ukázněně a dbát dopravních předpisů
- Dále nezletilí účastníci
- k) kteří přicházejí do DDM dříve, mohou zajít do „Volnočasové klubovny“, která se nachází ve sklepě budovy, kde jsou k dispozici společenské hry a čtení nebo do „Počítačové učebny“, která je umístěna v 1. patře budovy. Tyto klubovny nejsou volné pokaždé, proto je nutné si na dveřích přečíst, kdy jsou volně přístupné.
 - l) si kola zamykají a odkládají na zahradě, v budově a na chodníku před budovou je zakázáno kola odkládat
 - m) pokud poškodí inventář DDM, hradí škodu rodiče
 - n) po ukončení kroužku uklidí klubovnu, zvednou židle na stoly
 - o) se nesmí zdržovat v prostorech, kde je nainstalován kotel
 - p) nesmí otevírat okna a vyklánět se z nich
 - q) nesmí manipulovat s osvětlením a s žaluziemi
 - r) veškeré závady a poruchy hlásí ihned v kanceláři DDM
 - s) jsou povinni se omluvit předem, pokud na schůzku nemohou přijít, častější absence je nutné omluvit písemně od rodičů
 - t) a jejich rodiče čekají na děti na chodbě v přízemí budovy (nechodí do šaten)

2.2.2 Zletilí účastníci jsou dále povinni:

- a) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich ZV
- b) předem omluvit svou případnou neúčast na ZV
- c) 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
- d) uhradit úmyslně způsobenou škodu (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení ZV).

2.2.3 Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

- a) výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti
- b) zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel na ZV, popřípadě předem omluvit jeho účast
- c) na vyzvání ředitele DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka
- d) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh ZV nezletilého účastníka
- e) 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

f) uhradit úmyslně způsobenou škodu nezletilým účastníkem ZV (v případě úmyslného poškození materiálu a zařízení ZV).

g) zjišťovat si aktuální informace o dění v zájmových kroužcích (rušení, změna času, pomůcky) z internetových stránek DDM v sekci Informace o změnách v ZK nebo na telefonních číslech DDM

2.2.4 Zaměstnanci jsou povinni:

a) řídit se ve své činnosti zákony, vyhláškami a dalšími právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM

b) dodržovat zásady úcty, pravidel morálky a slušného chování

c) v průběhu trvání pracovně právního vztahu neprodleně informovat ředitele DDM o případných změnách své bezúhonnosti anebo změn svého zdravotního stavu ovlivňujícího předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka.

2.2.5 Povinnosti vedoucího ZK v DDM a v klubu Rébus

a) na schůzku přichází alespoň 10 minut před zahájením činnosti

b) vedoucí si děti vyzvedne na chodbě nebo před budovou DDM, do klubovny vcházejí děti s vedoucím, pokud to ze situace nevyplyne jinak

c) vedoucí kontroluje přezutí všech členů (obuv i svršky odkládají v šatně nebo si je berou do klubovny za nedešivého počasí)

d) vedoucí ZK se také přezouvá, přezůvky není možné nechávat v kanceláři nebo v učebnách DDM, v šatně budou uloženy jen na vlastní riziko a za takto uložené přezůvky neručíme.

e) po ukončení schůzky dbá vedoucí na uklízení klubovny, zvednutí židlí na stoly, zavření oken a dohlíží na to, aby děti v prostorách DDM při odchodu nic nezapomněly

f) dohlíží na zacházení se zapůjčeným inventářem a zodpovídá za jeho vrácení do kanceláře. V pomůckách udržuje pořádek a vrací je na své místo. V učebnách je nové vybavení a nábytek, za který taktéž zodpovídá. V případě poškození bude úhrada rozpočítána na všechny účastníky ZK

g) osobní věci a pomůcky není možné zanechávat v kanceláři a v učebnách DDM

h) vedoucí zapisuje činnost kroužku do deníku, vede docházku členů a deník vždy ho vrací zpět do kanceláře, pokud není stanoveno jinak

i) vedoucí pracuje v DDM na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, kterou uzavřel s DDM

j) svou nepřítomnost na ZK hlásí předem v kanceláři, nepřítomnost na ZK omezuje na minimum, PN hlásí ihned

k) veškeré úrazy při ZK hlásí v kanceláři, poskytne první pomoc a v případě nutnosti volá lékaře. Zajistí záznam do knihy úrazů

l) všechny členy ZK seznámí s bezpečností práce při ZK a s vnitřním, organizačním a provozním řádem DDM a zodpovídá za jeho dodržování při ZK, zajistí ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

m) v případě, že se činnost ZK koná mimo budovu DDM, dá vedoucí sraz před schůzkou i rozchod po schůzce nejlépe u DDM, anebo kdekoli na bezpečném místě v České Třebové - pokud možno v centru města (ne okraj Lhotka, Podhorka...). V takovém případě je vedoucí n a určeném místě 15 minut před dohodnutým časem

n) zákaz vyvěšování dekorací, pomůcek, výkresů na zdi učeben

o) informovat pedagogický dozor o jakýchkoli změnách v ZK minimálně dva dny před konáním daného ZK (rušení, změna času, pomůcky) z důvodu zveřejnění informací na internetových stránkách.

2.2.6. Povinnosti účastníků akcí cizích subjektů

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

a) na uvedenou akci nepřicházet dřív než 10 minut před zahájením akce (malé prostory na čekání)

b) účastníci sledují po vstupu do budovy informační tabuli, kde je každý den vyvěšen denní rozvrh

kluboven, a tudíž i místo konání akce

c) účastníci se na akci přezouvají nebo používají návleky (pokud jsou k dispozici), při akcích, kde je to nevhodné je možné předem v kanceláři dohodnout podrobnosti ohledně přezouvání

d) v celé budově DDM je zakázáno kouření a používání alkoholických nápojů, samovolné používání elektrických spotřebičů

e) účastníci akce nemanipulují s termostatem topení ani s kohouty u radiátorů bez vědomí vedoucího akce

f) řídí se pokyny vedoucího akce nebo pedagoga volného času konající pedagogický dozor v DDM

2.2.7 Povinnosti vedoucího akce

a) seznámí účastníky své akce s povinnostmi vyplývajících z Vnitřního řádu DDM a dalších platných předpisů, platných pro tuto budovu

b) zodpovídá v plném rozsahu za pronajaté prostory, pořádek v nich a za škody způsobené v těchto prostorách v době konání akce

c) 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)

d) po ukončení akce odchází z klubovny poslední a konec hlásí v kanceláři DDM

e) řídí se pokyny v nájemní smlouvě nebo vedení DDM

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

2.4 DDM umožňuje zájemcům poskytovat zájmové vzdělávání:

a) podle zásad

- rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace

- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti všech účastníků

b) zpravidla za úplaty, 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:

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

b) v pořadí podle doručených přihlášek, pokud zájemce o ZV splňuje předem stanovená kritéria (věk, zdravotní stav, znalosti z oboru apod.)

c) pokud v dané formě ZV je naplněn předem schválený počet účastníků

2.6 Hodnocení výsledků ZV provádí zpravidla vedoucí ZV:

a) slovně – hodnocení jednotlivců:

výsledky jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení ZV

b) písemně – hodnocení dané formy ZV v denníku (třídní knize), zejména hodnocení splnění plánu ZV na školní rok. Provádí se na závěr školního roku - pouze u forem ZV, kde je vedení denníku předepsáno.

c) písemné hodnocení účastníka ZV (pokud je v dané formě ZV stanoveno).

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

a) na základě žádosti účastníka (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce)

b) 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)

c) z jiného závažného důvodu na straně účastníka

2.8 Stanovení způsobu evidence účastníků v jednotlivých formách ZV

a) příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová činnost

• exkurze, výlety, soutěže MŠMT

- přihlášky (prezenční listiny)

• činnost s dětmi a jejich rodiči, turnaje, příležitostné soutěže a jiné

- přihlášky (prezenční listiny)

- pokud přednášky a besedy lze považovat za otevřenou, spontánní nabídku, pak se vedou pouze celkové počty účastníků

b) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost –

- přihlášky podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce)

- 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, docházku na ZV, výkaz práce (datum schůzky, počet hodin, program schůzky, podpis vedoucího), celoroční plán práce na školní rok, zhodnocení celoroční činnosti (plánu).

c) táborové a další činnosti spojené s pobytem mimo místo sídla DDM

- přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce)

- U pobytových akcí delších než 4 dny účastník předkládá písemné potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti k účasti na pobytové akci a čestné prohlášení účastníka – bezinfekčnost (u nezletilých čestné prohlášení zák. zástupců)

d) osvětová a informační činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, mládež i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů

- celkové počty účastníků

e) individuální práce (zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků ZV)

- přihlášky (prezenční listiny)

- Pokud individuální práce pro tytéž účastníky je v rozsahu větším než jeden den (jedna schůzka) vede vedoucí ZV i deník zájmového útvaru v písemné podobě.

f) otevřená nabídka spontánních činností

- celkové počty účastníků podle věkových kategorií ve formě:

- kniha – deník spontánní činnosti (může být vedeno v elektronické anebo písemné formě)

(vede se jenom u pravidelné spontánní činnosti v otevřených klubech)

- spontánní činnost je zajišťována klubem Rébus, který je otevřen od pondělí do pátku v čase 15.00 – 18.00. Změnu v rámci prázdninového režimu řeší vždy vedoucí klubu Rébus s ředitelkou DDM.

III.

Provoz a vnitřní režim DDM.

3.1 Provoz DDM

a) DDM uskutečňuje ZV ve více oblastech, zpravidla po celý školní rok, tj. i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování a v omezené míře i o prázdninách.

b) jednotlivé formy ZV se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu, měsíčních (ročních) plánů, které DDM vhodně zveřejňuje prostřednictvím:

- internetových stránek (www.ddmkamarad.eu)

- nástěnných tabulí, letáků, plakátů

- dalších vhodných propagačních materiálů.

c) informace o jednotlivých formách a akcích ZV lze dále získat:

- telefonicky (777 292 242) anebo osobně v sídle DDM (na adrese: Sadová 1385, Česká Třebová – v úředních dnech od 9.00 do 11.00 hod. a od 13.00 do 16.30 hod.)

d) dobu, místo konání a výši úplaty za ZV schvaluje ředitel DDM

3.2 Vnitřní režim DDM

- a) účastníci přicházejí na místo konání ZV ve stanovenou dobu, s předem stanovenými pomůckami (vybavením). Zpravidla se na vyhrazeném místě přezouvají do přinesených vlastních přezůvek, odloží na vyhrazené místo obuv a nepotřebné části oděvu (bundy, kabáty, pláště apod.)
- b) 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.
- c) pedagogický pracovník – vedoucí jednotlivé formy ZV osobně zajišťuje a odpovídá za dohled nad účastníky (s důrazem na nezletilé účastníky)
 - od doby příchodu (převzetí) účastníka, v průběhu celé doby ZV až do doby odchodu (předání) účastníka
 - doba převzetí, předání se rozumí, pokud zákonní zástupci nezletilé účastníky ZV osobně předávají a vyzvedávají zpět
- d) po dobu konání ZV se účastníci chovají tiše a neruší ostatní účastníky. Chtějí-li účastníci promluvit, přihlásí se o slovo
- e) pro činnost v ZV vydává DDM provozní řády (dílen), které jsou pro účastníky závazné a jsou povinni je důsledně dodržovat
- f) v prostorech DDM i mimo ně je v rámci ZV všem účastníkům i pracovníkům DDM přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky
- g) 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, ve znění pozdějších předpisů)

IV.

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

4.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání

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

- a) přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků
- b) vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků

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

- a) důsledně dodržovat pokyny vedoucích ZV k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v rámci ZV i souvisejících činnostech
- b) počínat si tak, aby nezpůsobili porušení bezpečnosti a poškození zdraví sobě ani jiným účastníkům
- c) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV
- d) v případě zjištění vzniku rizika nebo případných nedostatků v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví neprodleně upozornit na tuto skutečnost vedoucího ZV.

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

4.2.1 pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM (interní i externí pracovníci) jsou v rámci

ZV i v souvisejících činnostech povinni:

- a) vytvářet podmínky pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí u účastníků
- b) 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
- c) zjistit důvod návštěvy cizích příchozích a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu DDM jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- d) předat klíče od šaten s odloženými svršky vedoucím ZK.
- e) přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- f) 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. Sledují zdravotní stav účastníků a v případě náhlého onemocnění, informují 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 a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- g) při zjištěných projevech rizikového chování u účastníků ZV DDM 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. Ve vnitřních i vnějších prostorách DDM a na akcích pořádaných DDM je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky

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

- a) 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
- b) vedoucího ZV ihned upozornit na případné zjištění anebo podezření na možný výskyt sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- c) chovat se při pobytu v DDM i mimo DDM tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- d) nezdržovat se v době mimo pravidelnou činnost v prostorách DDM, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- e) každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků v budově nebo mimo budovu při akci pořádané DDM hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- f) nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
- g) zachovávat při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu 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

4.2.3 Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec DDM, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.
- b) 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.
- c) 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 žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) 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.
- e) 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.

V.

Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání.

5.1 Vedoucí i účastníci ZV jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV

5.2 Ten, kdo úmyslně poškodí anebo zničí materiál anebo zařízení pro ZV je povinen škodu nahradit.

VI.

Závěrečná ustanovení.

6.1 Všichni příchozí do budovy 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.

6.2 Tento řád DDM nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2024.

6.3 Zaměstnanci DDM s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 22. 1. 2024.

6.4 Pracovníci činní na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr byli seznámeni na začátku školního roku v rámci proškolení o BOZP a PO, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě DDM a na webových stránkách DDM.

6.5 Účastníci ZV byli s tímto řádem seznámeni na začátku školního roku při zahajovacích schůzkách (první týden v říjnu daného školního roku).

6.6 Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu DDM na přihlášce do ZK a seznámení s vnitřním řádem stvrzují svým podpisem, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě DDM a na webových stránkách DDM.

V České Třebové 1. 1. 2024

Jana Endyšová
ředitelka DDM Kamarád