Dům dětí a mládeže Hranice, p. o., Galašova 1746, 753 01 Hranice

tel.: 581 601 700

www.ddmhranice.cz, e-mail: hranice@ddmhranice.cz

Vnitřní řád

DDM Hranice, p. o.

Zpracovala: Mgr. Blanka Šturalová

Ředitelka DDM Hranice

Platnost předpisu od 1. 9. 2026

Tímto Vnitřním řádem se ruší Vnitřní řád vydaný dne 1. 9. 2025

Obsah

1. Základní ustanovení....2
2. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti....4
3. Výchovně vzdělávací činnost DDM....4
3.1 Formy zájmového vzdělávání....4
3.1.1 Pravidelná zájmová činnost....5
3.1.2 Příležitostná zájmová činnost....5
3.1.3 Táborová a další činnost spojená s pobytem....6
3.1.4 Individuální práce, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů....6
3.1.5 Spontánní činnost....7
3.1.6 Doplňková činnost....7
4. Základní práva a povinnosti účastníků vzdělávání....8
5. Kázeňská opatření....9
6. Podmínky úplaty a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání....10
7. Dokumentace školského zařízení....11
8. Podmínky k dodržení bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků....12
9. Podmínky zacházení s majetkem DDM....13
10. Předcházení sociálně patologickým jevům....13
11. Organizace zájmového vzdělávání....13
12. Přijímání účastníků k zájmovému vzdělávání a způsob jejich evidence....13
13. Podmínky ukončování vzdělávání....14
14. Školní vzdělávací program....14
15. Stížnosti, podněty nebo připomínky k činnosti DDM....14
16. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí....15
16.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků....15
16.2 Záznam o školním úrazu....16
16.2.1 Záznam o úrazu....16
16.2.2 Hlášení úrazu....17
16.2.3 Zasílání záznamu o úrazu....17
17. Postup pro on-line přihlašování na aktivity DDM....18
18. Závěrečná ustanovení....19
Provozní řád DDM....20

1. Základní ustanovení

Vnitřní řád DDM Hranice upravuje základní pravidla provozu a vnitřní režim zařízení pro zaměstnance, účastníky zájmového vzdělávání a další návštěvníky DDM.

Vymezuje práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců v zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Zabezpečuje předcházení sociálně patologickým jevům jako je násilí, šikana, rasová diskriminace a užívání návykových látek a stanovuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů při práci v zájmovém vzdělávání.

Upravuje podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků.

Vnitřní řád je vyvěšen na místě poskytovaného vzdělávání na veřejně přístupném místě a na webových stránkách DDM.

Vnitřní řád platí pro budovu a všechny prostory jak vlastní, tak pronajímané a činnosti, které DDM zajišťuje a pořádá. V pronajatých prostorách se zaměstnanci a účastníci činnosti řídí také pokyny provozovatele zařízení.

Základní údaje o organizaci

Název organizace:	Dům dětí a mládeže Hranice, příspěvková organizace
Sídlo organizace:	Galašova 1746, 753 01 Hranice
Právní forma:	příspěvková organizace
Statutární orgán:	Mgr. Blanka Šturalová
IČO:	60782196
IZO:	172000092
Identifikátor právnické osoby:	672000083
Zřizovatel:	Město Hranice, Hranice I-Město, Pernštejnské náměstí 1
Zřízení organizace:	1. září 1995 Usnesením Městského zastupitelstva v Hranicích č. 64/Z/95
Zřizovací listina:	Vydalo město Hranice na základě usnesení zastupitelstva města č. 704/2018 – ZM 29 ze dne 19. 4. 2018 dle zákona číslo 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, dle § 27 zákona č 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 8 zákona číslo 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), s účinností od 1. 5. 2018. Nahrazuje v plném znění zřizovací listinu 828/2009 – ZM 26, ze dne 15. 10. 2009.

Místa poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb:

Galašova 1746, 753 01 Hranice
Nová 1820, 753 01 Hranice
Žáčkova 2042, 753 01 Hranice
Všechovice 88, 753 53 Všechovice

Zápis do rejstříku škol a školských zařízení: 1. ledna 2005

Datum zahájení činnosti: 1. září 2003

Datum zápisu do obchodního rejstříku: 23. září 2006

Právnická osoba byla zřízena na dobu neurčitou.

2. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti DDM se řídí příslušnými ustanoveními zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a prováděcími předpisy k němu, zákona 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících Vyhláškou č. 111/2022 Sb. o zájmovém vzdělávání.

DDM uskutečňuje výchovné, vzdělávací, zájmové, rekreační a osvětové činnosti pro děti, žáky, studenty, pedagogické pracovníky, zákonné zástupce nezletilých účastníků, popř. další osoby ve více oblastech zájmového vzdělávání bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu, nebo jiné podmínky, a to po celý školní rok, i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

O přijetí k pravidelné a táborové činnosti se rozhoduje na základě písemné přihlášky.

Nejpodstatnější záměry, cíle a úkoly zájmového vzdělávání jsou zapracovány ve Školním vzdělávacím programu DDM.

3. Výchovně vzdělávací činnost DDM

Výchovně vzdělávací činnost DDM je organizována v odděleních, jež řídí interní pedagogičtí zaměstnanci DDM – vedoucí oddělení, kteří zajišťují činnost po stránce organizační a metodické. Zajišťují příležitostnou činnost, řídí externí zaměstnance na svém oddělení a sami vykonávají přímou pedagogickou činnost.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje na základě ŠVP a Plánu práce na daný školní rok.

3.1 Formy zájmového vzdělávání

- ✓ pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování;
- ✓ příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování;

- ✓ táborovou činností a další obdobnou činností;
- ✓ osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popř. i další osoby, a činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví;
- ✓ individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů;
- ✓ využitím otevřené nabídky spontánních činností;
- ✓ vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

3.1.1 Pravidelná zájmová činnost

Pravidelná zájmová činnost se uskutečňuje v zájmových útvarech, které vykonávají zpravidla svoji činnost od poloviny září do konce prvního týdne měsíce června daného školního roku. Účastník pravidelného zájmového vzdělávání je do ZÚ přijat na základě písemné přihlášky a platby. O počtu členů v ZÚ rozhoduje po dohodě s vedoucím ZÚ ředitelka DDM na základě personálních, materiálních, technických a prostorových podmínek DDM.

Každý zájmový útvar vyvíjí svoji činnost na základě svého celoročního plánu práce. Činnost zájmového útvaru je zaznamenávána do Deníku zájmového útvaru (elektronického nebo papírového), který jsou povinni vést všichni vedoucí ZÚ. Deníky ZÚ jsou průběžně kontrolovány vedoucími oddělení a ředitelkou DDM.

V době prázdnin a státních svátků se pravidelná zájmová činnost nekoná.

3.1.2 Příležitostná zájmová činnost

Příležitostná zájmová činnost se uskutečňuje nepravidelně formou výletů, soutěží, turnajů, přehlídek, koncertů, výtvarných, zábavných či sportovních akcí, vystoupení a jiných jednorázových akcí pro veřejnost. Počet účastníků je zpravidla evidován na prezenčních listinách. Na akcích většího rozsahu provede zodpovědný pracovník kvalifikovaný odhad počtu účastníků.

Po skončení akce vyhotoví zodpovědný pracovník „Hodnocení akce“, popř. předá účetní doklady ke zpracování správci rozpočtu DDM.

3.1.3 Táborová a další činnost spojená s pobytem

Táborová činnost se uskutečňuje formou táborů a odborných soustředění především o hlavních a jarních prázdninách, ale je ji možno také uskutečňovat v průběhu podzimních, vánočních a velikonočních prázdnin.

A) Tábory pobytové

Tábory pobytové jsou spojené s místem pobytu mimo místo, kde DDM vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání. Tyto tábory se uskutečňují v tuzemsku a mohou být všeobecné či se zaměřením přírodovědným, turistickým, sportovním, technickým či uměleckým. Tábory **s** odborným zaměřením (soustředění) jsou vyvrcholením celoroční činnosti zájmových útvarů a jsou organizovány v případě zájmu rodičů dětí, žáků a studentů navštěvujících tyto útvary, ale jsou nabídnuty také široké veřejnosti. O počtu účastníků rozhoduje po dohodě s vedoucím tábora ředitelka DDM na základě personálních, materiálních, finančních, technických a prostorových podmínek.

B) Tábory příměstské

Příměstské tábory se konají v prostorách DDM Hranice, a to zpravidla od pondělí do pátku vždy od 7.30 do 15.30 hodin (bez ubytování).

O počtu účastníků rozhoduje po dohodě s vedoucím tábora ředitelka DDM na základě personálních, materiálních, finančních, technických a prostorových podmínek DDM.

Účastníci táborů jsou přijati na základě přihlášky a jejich jmenné seznamy jsou evidovány v táborovém deníku.

C) Ostatní pobytové akce

Ostatní pobytové akce, které trvají alespoň 2 dny včetně ubytování, a zahrnují soustředění zájmových útvarů, víkendové akce, výukové programy spojené s pobytem apod.

3.1.4 Individuální práce, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů

Patří sem individuální práce s talenty, speciální činnosti pro účastníky zájmového vzdělávání s vyhraněnými zájmy, které nelze zahrnout mezi pravidelné činnosti, individuální příprava na různé druhy zkoušek, která nemá charakter pravidelné činnosti v ZÚ, doučování, vedení diplomových prací, konzultační profesní poradenství, praxe studentů apod.

3.1.5 Spontánní činnost

Do spontánní činnosti patří herny, otevřené kluby, dílny, hřiště apod. Účastníci přichází i odchází kdykoliv v průběhu odpoledne do zařízení a věnují se různým činnostem podle svého výběru pod dohledem pedagogického nebo provozního pracovníka DDM. Spontánní činnost není zpoplatněna.

3.1.6 Doplňková činnost

K lepšímu využití svých hospodářských možností a odborných dovedností svých zaměstnanců může organizace vykonávat doplňkové činnosti, které se organizaci vymezují v souladu s ustanovením § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů.

Organizace může provozovat doplňkovou činnost nad rámec svého hlavního účelu, pro který byla zřízena v souladu se zřizovací listinou a za předpokladu, že:

a) plní úkoly stanovené zřizovatelem v jejím hlavním účelu;
b) není realizována na úkor hlavního účelu organizace;
c) tato činnost nesmí být ztrátová;
d) organizace má příslušné oprávnění k podnikání, pokud jej zvláštní předpisy vyžadují;
e) při provozování doplňkové činnosti dodržuje organizace příslušná ustanovení Živnostenského zákona a Občanského zákoníku;
f) organizace zpracuje směrnici pro doplňkovou činnost, ve které musí být uveden postup tvorby a kalkulace cen.

Okruhy doplňkové činnosti:

- ✓ zápůjčka materiálu
- ✓ výpal v keramické peci

Činnosti, které nelze zabezpečit interními pracovníky DDM, se uskutečňují prostřednictvím externích pracovníků.

Externí pracovníci jsou odměňováni platem za svoji činnost na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti.

4. Základní práva a povinnosti účastníků vzdělávání

Školský zákon v ustanoveních § 21–23 upravuje základní práva a povinnosti žáků a studentů, zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků.

DDM je přístupný všem bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu a zdravotního stavu.

Děti, žáci a studenti mají právo:

- ✓ na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona;
- ✓ na informace o průběhu svého vzdělávání;
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků a studentů mají právo:

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, na tyto informace mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popř. osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost;
- ✓ být voleni do pedagogické rady;
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí;
- ✓ na informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Děti, žáci a studenti jsou povinni (bez ohledu na svůj věk):

- ✓ řádně docházet do DDM a řádně se vzdělávat;
- ✓ dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
- ✓ plnit pokyny interních i externích pracovníků DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem;
- ✓ vyplnit řádně přihlášku;
- ✓ včas uhradit zápisné;

- ✓ během činnosti dodržovat pravidla slušného chování;
- ✓ neničit pomůcky a interiér DDM;
- ✓ nahradit DDM způsobenou škodu vlastním zaviněním;
- ✓ dodržovat provozní řády jednotlivých učeben.

Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni:

- ✓ informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- ✓ dokládat důvody své nepřítomnosti při pravidelné činnosti DDM;
- ✓ oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta a změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků a studentů jsou povinni:

- ✓ zajistit, aby dítě, žák, student docházel řádně do DDM;
- ✓ na vyzvání ředitelky školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a žáka;
- ✓ informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- ✓ omluvit případnou neúčast osobně, e-mailem nebo telefonicky, popř. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka při pravidelné činnosti DDM;
- ✓ v případě, že účastník musí opustit pravidelnou zájmovou činnost v jejím průběhu, písemně požádat vedoucího ZÚ o uvolnění;
- ✓ oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, žáka, studenta a změny v těchto údajích.

5. Kázeňská opatření

O podmínečném vyloučení nebo vyloučení účastníka zájmového vzdělávání může rozhodnout pouze ředitelka DDM podle Zákona 500/2004 Sb. správní řád, a to v těchto případech:

- ✓ účastník pravidelné, příležitostné, prázdninové nebo spontánní činnosti porušil svým chováním školský zákon, nebo vnitřní řád DDM;

- ✓ zaviněným chováním, hrubým slovním napadáním, úmyslným fyzickým útokem napadl jiného účastníka zájmového vzdělávání nebo interního či externího pracovníka DDM.

6. Podmínky úplaty a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání

Zákon 561 /2004 § 123 ods. 4, (školský zákon), Vyhláška 111/2022 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu. Rozhodování o snížení nebo prominutí úplaty je stanovena pouze jako možnost nikoliv povinnost ředitelky školského zařízení a vztahuje se na ně Zákon 500/2004 Sb. správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

- ✓ zájmové vzdělávání v pravidelné a prázdninové činnosti je za úplatu, u příležitostné činnosti závisí na povaze činnosti;
- ✓ úplatu může ve výjimečných případech ředitelka stanovit do více splátek na základě písemné žádosti;
- ✓ úplata může být snížena nebo prominuta

  - dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou, pro nárok na sociální příplatek, který podle § 20 ods. 1 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba, má povinnost však tuto skutečnost prokázat ředitelce DDM,
  - dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči podle §37 až 39 a § 43 zákona č. 117/1995 Sb. a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena, má povinnost však tuto skutečnost prokázat ředitelce DDM;

- ✓ při pravidelné zájmové činnosti v ZÚ se zájemci přihlásí přes informační systém „Domeček“, následně odevzdají na DDM podepsanou přihlášku a do 5 dnů od přihlášení provedou úhradu;
- ✓ při táborové činnosti se zájemci přihlásí přes informační systém „Domeček“, následně odevzdají na DDM podepsanou přihlášku a do 5 dnů od přihlášení provedou úhradu;
- ✓ při nepravidelné zájmové činnosti se zájemci přihlásí a v případě, že je akce zpoplatněna, do 5 dnů od přihlášení provedou úhradu;
- ✓ u spontánních činností činnost není zpoplatněna;
- ✓ výše úplaty v zájmovém vzdělávání je stanovena podle četnosti a náročnosti vykonávané činnosti, nákladů na jednotlivé formy vzdělávání a činnosti;

- ✓ výše úplaty je uvedena na webových stránkách DDM u přehledu jednotlivých zájmových útvarů;
- ✓ seznam zájmových útvarů s výší úplaty je vydáván nově na každý školní rok a je přílohou ročního plánu;
- ✓ výše úplaty u ostatních forem činnosti je zveřejňována na informačních a propagačních materiálech;
- ✓ platbu je možno hradit hotově přímo v DDM nebo bezhotovostním převodem na účet organizace;
- ✓ účastník zájmového vzdělávání může ukončit nebo přerušit svou účast v případě závažného důvodu, a to na základě písemné žádosti (popř. potvrzení od lékaře) mu může ředitelka prominout část úplaty, kterou účastník uhradil;
- ✓ v případě zrušení rezervace na pobytový tábor bude poměrná část úhrady vrácena na základě informací v táborové přihlášce;
- ✓ účastníkům zájmového vzdělávání, kteří bez vážného důvodu ukončí nebo přeruší předčasně svoji činnost na DDM, nebo jsou vyloučeni rozhodnutím ředitelky z důvodu dlouhodobě neomluvené absence či závažného porušení Vnitřního řádu DDM, se úplata nevrací.

7. Dokumentace školského zařízení

- ✓ rozhodnutí o zápisu do rejstříku škol a školských zařízení a o jeho změnách, zřizovací listina, osvědčení o registraci, živnostenské listy, jmenovací dekret statutárního zástupce organizace, výpis z obchodního rejstříku, doklad o přidělení IČ a doklad o zřízení a vedení účtu;
- ✓ evidence účastníků zájmového vzdělávání – slouží jako podklad pro školní matriku § 28 ods. 3 školského zákona
  - jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, škola a třída, věk, zdravotní pojišťovna, jméno a příjmení zákonných zástupců a jejich místo trvalého pobytu, popř. adresy pro doručování písemností, telefonické spojení a e-mail,
  - datum zahájení a ukončení školské služby nebo vzdělávání,
  - údaje o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, zdravotním postižení nebo zdravotním znevýhodnění, sociálním znevýhodnění, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání;

- ✓ školní vzdělávací program DDM;
- ✓ výroční zpráva DDM za minulý školní rok;
- ✓ deníky zájmových útvarů;
- ✓ vnitřní řád DDM, organizační řád DDM, pracovní řád DDM, provozní řád DDM;
- ✓ plán práce;
- ✓ směrnice;
- ✓ záznamy z pedagogických rad a pravidelných porad interních zaměstnanců;
- ✓ kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků a zaměstnanců, popř. lékařské posudky;
- ✓ protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy;
- ✓ personální a mzdová dokumentace;
- ✓ hospodářská dokumentace a účetní evidence.

8. Podmínky k dodržení bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků

- ✓ všichni pracovníci DDM jsou povinni před zahájením každé zájmové činnosti poučit účastníky o dodržení bezpečnosti práce a ochraně zdraví při práci;
- ✓ účastníci zájmového vzdělávání se chovají tak, aby neohrozili zdraví a bezpečnost svou i ostatních;
- ✓ účastníci zájmového vzdělávání plně respektují a dodržují provozní řády tělocvičen, dílen, učeben a kuchyně;
- ✓ účastníkům zájmového vzdělávání je zakázáno zapojovat do elektrické sítě audiovizuální pomůcky, manipulovat s elektřinou, plynem, vodou apod.;
- ✓ při přesunech účastníci zájmového vzdělávání dbají pokynů zaměstnanců DDM, důsledně dodržují dopravní předpisy a chovají se tak, aby neohrozili zdraví a bezpečnost svou i ostatních;
- ✓ účastníkům zájmového vzdělávání je zakázáno držení, nošení, distribuce, používání a zneužívání jakýchkoliv návykových a omamných látek;
- ✓ účastníkům zájmového vzdělávání je zakázáno ponižování, tělesné ubližování, ohrožování tělesného a duševního zdraví všech účastníků;
- ✓ větrání učeben zajišťuje jen zaměstnanec DDM;
- ✓ účastníci jsou povinni hlásit vedoucímu ZÚ nebo internímu zaměstnanci DDM každý úraz;
- ✓ zaměstnanec DDM při poranění účastníka zájmového vzdělávání zajistí ošetření, lékařskou pomoc nebo poskytne první pomoc a zajistí evidenci úrazu;

- ✓ v případě zranění nebo nevolnosti nezletilého účastníka informuje zaměstnanec jeho zákonného zástupce.

9. Podmínky zacházení s majetkem DDM

- ✓ účastníci jsou povinni hlásit vedoucímu ZÚ nebo internímu zaměstnanci DDM ztrátu nebo poškození majetku;
- ✓ zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni v případě poškození nebo zničení majetku DDM, jiných účastníků či jiných osob uhradit v plném rozsahu škodu, kterou nezletilý účastník způsobil.

10. Předcházení sociálně patologickým jevům

- ✓ všichni zaměstnanci DDM budou účastníky zájmového vzdělávání chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním, zabezpečí, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými;
- ✓ všichni zaměstnanci DDM zabezpečí ochranu účastníků zájmového vzdělávání před návykovými látkami.

11. Organizace zájmového vzdělávání

Školní rok v DDM začíná vždy 1. září a končí 31. srpna roku následujícího. Zájmové vzdělávání v pravidelné, příležitostné a spontánní činnosti začíná zpravidla v polovině září a končí prvním týdnem měsíce června daného školního roku. Táborová činnost probíhá zpravidla v průběhu podzimních, jarních, velikonočních a hlavních prázdnin.

12. Přijímání účastníků k zájmovému vzdělávání a způsob jejich evidence

- ✓ k pravidelné zájmové činnosti v ZÚ zájemci odevzdají na DDM přihlášku, pokud nejsou plnoletí, tak přihlášku potvrdí svým podpisem jejich zákonný zástupce;
- ✓ do pravidelné činnosti mohou být zájemci přijímáni na základě přihlášky v průběhu celého školního roku;
- ✓ přihlášky do ZÚ eviduje vedoucí oddělení v tištěné i elektronické podobě (školní matrika);
- ✓ při nepravidelné zájmové činnosti, která je zpravidla zpoplatněna, zájemci odevzdají v DDM platbu těsně před započetím akce, počet účastníků je zpravidla evidován

na prezenčních listinách, na akcích většího rozsahu provede zodpovědný pracovník kvalifikovaný odhad počtu účastníků;

- ✓ při táborové činnosti zájemci odevzdají na DDM přihlášku ve stanoveném termínu, jmenné seznamy účastníků táborové činnosti jsou evidovány v táborovém deníku společně s přihláškami, u letních a zimních pobytových táborů je nutné k přihlášce doložit potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti účastníka na zotavovací akci a prohlášení o bezinfekčnosti účastníka potvrzené zákonným zástupcem;
- ✓ u spontánních činností činnost není zpoplatněna;
- ✓ v případě individuální práce a vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí a žáků o přijetí účastníka a jeho evidenci rozhodne ředitelka DDM.

13. Podmínky ukončování vzdělávání

- ✓ zájmové vzdělávání na DDM není zakončeno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům vzdělávání nevystavuje doklad, avšak na žádost účastníka zájmového vzdělávání je možné doklad o absolvování ZÚ vystavit;
- ✓ hodnocení jednotlivých účastníků se provádí zpravidla slovně na závěr zájmového vzdělávání, hodnocení provádí vedoucí ZÚ.

14. Školní vzdělávací program

- ✓ DDM uskutečňuje zájmovou činnost podle ŠVP a plánů práce, které projednala pedagogická rada a schválila ředitelka DDM;
- ✓ ŠVP stanoví zejména konkrétní cíle zájmového vzdělávání, délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami;
- ✓ ŠVP obsahuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání.

15. Stížnosti, podněty nebo připomínky k činnosti DDM

- ✓ k činnosti DDM mohou písemně podávat všichni účastníci zájmového vzdělávání, popř. jejich zákonní zástupci stížnosti, připomínky a podněty;
- ✓ vedení DDM je povinno řešit obdržené stížnosti, podněty nebo připomínky;

- ✓ stížnosti, podněty nebo připomínky budou prošetřeny a v případě oprávněné stížnosti budou ředitelkou vyvozeny patřičné závěry a opatření, se kterými bude pisatel seznámen.

16. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

16.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- ✓ žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC;
- ✓ žáci se chovají při pobytu v DDM a na akcích organizovaných DDM tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob;
- ✓ při akcích konaných mimo DDM, kdy jsou účastníci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech;
- ✓ dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu;
- ✓ za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník;
- ✓ žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením;
- ✓ při přecházení žáků na místa zájmového vzdělávání či jiné akce mimo budovu DDM se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob;
- ✓ před takovými akcemi doprovázející pedagogický pracovník účastníky zvlášť poučí o bezpečnosti;
- ✓ při výuce v tělocvičnách a dílnách dodržují účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané provozním řádem učebny;
- ✓ o poučení žáků o bezpečnosti provede vedoucí záznam do deníku zájmového útvaru;
- ✓ poučení na začátku školního roku provádí vedoucí ZÚ, který žáky seznámí zejména:
  - s vnitřním řádem,
  - se zásadami BOZP,
  - při odchodu z DDM a příchodu do DDM o chování na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do DDM věci, které nesouvisejí s činností ZÚ,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,

- s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku,

✓ každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti v DDM, účastníci zájmového vzdělávání nahlásí vedoucímu ZÚ nebo službě v DDM.

16.2 Záznam o úrazu

✓ evidují se zde 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 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,
- jméno zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost v DDM, který provedl zápis do knihy úrazů.

16.2.1 Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník DDM.

✓ úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka v DDM zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů;

✓ smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu 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 DDM;

✓ DDM vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá DDM zákonnému zástupci. Na žádost zákonného zástupce žáka DDM vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden pod bodem 1 či 2.

16.2.2 Hlášení úrazu

- ✓ o každém úrazu je informována ředitelka DDM, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky;
- ✓ o úrazu účastníka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci účastníka;
- ✓ účastník, jenž byl zraněn, musí být lékařsky ošetřen (kromě drobných odřenin, které jsou ošetřeny na místě);
- ✓ pokud se v případě potřeby ošetření účastníka nepodaří spojit se zákonným zástupcem, doprovází dítě k lékaři pověřená osoba;
- ✓ nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka DDM bez zbytečného odkladu hlášení příslušnému útvaru Policie České republiky;
- ✓ o úrazu podá ředitelka DDM bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je DDM pojištěn pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví účastníků.

16.2.3 Zasílání záznamu o úrazu

- ✓ záznam o úrazu zasílá ředitelka DDM za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce:
  - zdravotní pojišťovně,
  - České školní inspekci,
  - záznam o smrtelném úrazu do 5 pracovních dnů po dodání hlášení zřizovateli,
  - zdravotní pojišťovně žáka,
  - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

17. Postup pro on-line přihlašování na aktivity DDM

REGISTRACE

Na webových stránkách www.ddmhranice.cz se kliknutím na vybraný kroužek dostanete k odkazu „**Přihlásit online**“. Na nové stránce se vám zobrazí okno s možností přihlášení (pro registrované účastníky) nebo vytvoření nového účtu (pro nové účastníky). Pro prvotní přihlášení je nutné se nejprve zaregistrovat, tedy v sekci **„NOVÝ ÚČET“** vyplnit **e-mailovou adresu rodiče**, heslo (zvolte takové, které si zapamatujete), jméno, příjmení. Po vyplnění údajů klikněte na "**Registrova**t". **Na vámi zadaný e-mail vám přijde automaticky vygenerovaná zpráva s potvrzením registrace. Pro správné dokončení registrace je potřeba kliknout na odkaz uvedený v e-mailu.** Postup slouží k ověření vaší e-mailové adresy.

PŘIHLÁŠENÍ

Do odkazu „**Klientské centrum**“ na webových stránkách DDM vyplňte přihlašovací údaje – e-mailovou adresu a vámi zadané heslo. Po úspěšném přihlášení se na úvodní stránce zobrazí přehled všech účastníků, které máte se svým účtem svázané (u nových registrací tady nebude nic uvedeno). Kdykoli po kliknutí na položku hlavního menu "**Úvod**" (v horní části obrazovky) se zobrazí přehled účastníků, jejich přihlášek, stavu přihlášek a plateb – vše pro vaši kontrolu a informaci.

PŘIHLÁŠENÍ NA KROUŽEK (tábor, akci)

Pro založení nové přihlášky je nutné nejprve vybrat z nabídky činností. V hlavním menu klikněte na „**Kroužky**“ a zobrazí se výpis kroužků. Klikněte na kroužek, na nějž chcete jednoho či více účastníků přihlásit. Zobrazí se popis kroužku a základní informace o něm. Na konci je tlačítko „**Přihlásit online**“. Dále je třeba vybrat ze seznamu již evidovaných účastníků anebo zvolit možnost „**Nový účastník**“ pro přihlášení někoho, koho ještě v databázi neevidujeme (v takovém případě je uživatel dotázán ještě na „**Typ přihlášky**“ – zda přihlašuje dítě nebo plnoletého účastníka). Následuje volba typu školy a předpisu platby (u platby je možné připsat poznámku k platbě, která se zobrazí v databázi přímo u předpisu platby). Dalším krokem přihlášky je úprava či zadání osobních a kontaktních údajů.

Pro existující účastníky jsou tyto údaje načteny z databáze s možností aktualizace, pro nové účastníky je potřeba vše vyplnit. Údaje, které nejsou vyžadovány, nelze vyplnit, ostatní jsou povinné. Ve třetím kroku je zobrazena souhrnná informace o rozsahu a důvodech zpracování osobních údajů a také jednotlivé souhlasy se zpracováním údajů, pokud je

vyžadujeme. Nakonec je vyžadováno potvrzení souhlasu s podmínkami účasti a po kliknutí na tlačítko „**Přihlásit**“ je přihláška zaevidována a čeká na schválení. Přihlašování na akci nebo na tábor je totožné – jen se vybírá z nabídky akcí či táborů. Na e-mail vám přijde informace o zpracování přihlášky. Tuto přihlášku schvaluje oprávněný pracovník DDM, který může stav přihlášky změnit na "**Přihlášen**", "**Zamítnut**" či "**Náhradník**" - podle aktuální kapacity a podmínek. Pokud je to možné a člena lze přihlásit, odešle oprávněný pracovník závaznou přihlášku s dalšími informacemi.

Vezměte, prosím, na vědomí, že proces on-line přihlašování zakládá pouze předběžnou přihlášku, kterou musíme následně potvrdit. Prosíme, neplaťte předem! Po potvrzení přihlášky dostanete e-mailem informaci o jejím schválení a také o vygenerování přihlášky ke stažení a podpisu. Současně obdržíte pokyny k úhradě, teprve poté ji proveďte.

Potřebuji změnit heslo či osobní údaje

Vyberte políčko v horním menu "**Nastavení**" - objeví se vám možnost změnit své osobní údaje (jméno a příjmení) a heslo. Jakoukoliv změnu je nutné potvrdit kliknutím na tlačítko "**Uložit**".

Odhlášení z klientského centra

Z klientského centra se odhlásíte kliknutím na ikonu vpravo nahoře.

18. Závěrečná ustanovení

Seznámení s vnitřním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců zařízení. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí prověrky BOZP.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou s tímto vnitřním řádem seznámeni na první schůzce. Žáci, kteří první den chybí, jsou vedoucím ZÚ poučeni dodatečně. Zákonní zástupci jsou informováni o vnitřním řádu prostřednictvím webových stránek DDM.

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou ředitelkou DDM pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.

Přílohy:

Provozní řád DDM

1. DDM je mimoškolní zájmové, výchovné a vzdělávací zařízení především pro děti a mládež.

2. Vstupovat do prostorů DDM je možné jen v přezůvkách nebo návlecích.

3. V prostorách DDM a jeho okolí udržují návštěvníci pořádek a neničí zařízení. Chovají se slušně a ukázněně, nešikanují ostatní.

4. Členové zájmového kroužku počkají před DDM nebo v šatně na vedoucího kroužku a teprve s ním vstupují do určené pracovny.

5. V každé učebně jsou vyvěšeny provozní řády pro danou místnost a je nutné se jimi řídit. Jakékoli poškození je nutné okamžitě hlásit vedoucímu kroužku, nebo některému z interních zaměstnanců DDM a sepsat protokol.

6. Úraz se musí okamžitě nahlásit vedoucímu ZÚ nebo službě, která zajistí ošetření a jeho evidenci.

7. V prostorách a okolí DDM je zakázáno kouřit, manipulovat s ohněm, vnášet, distribuovat, držet a zneužívat návykové látky a alkoholické nápoje.

8. Všichni účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni dodržovat bezpečnost a ochranu zdraví při zájmovém vzdělávání.

9. V případě nedodržení a hrubého porušení „Vnitřního řádu DDM“ může být člen kroužku vyloučen bez nároku na vrácení úplaty.

10. Nedoporučuje se nosit do DDM cenné předměty (mobilní telefony, šperky aj.) a větší finanční obnosy. DDM nepřebírá zodpovědnost za věci, které nejsou součástí běžné výbavy účastníků vzdělávání.

V Hranicích 1. 9. 2026

Mgr. Blanka Šturalová
ředitelka DDM Hranice

Dům dětí a mládeže Hranice, p. o., Galašova 1746, 753 01 Hranice
Tel. č. 581 601 700, e-mail: hranice@ddmhranice.cz,
www.ddmhranice.cz

Stanovení bezpečnostní přestávky

Pan/í…….

(uklízečka)

Podle § 89 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a § 39 n. v. č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, Vám tímto nařizuji bezpečnostní přestávky na odložení osobního ochranného pracovního prostředku (gumových rukavic), a to po **dvou hodinách** nepřetržité práce v délce **15 minut**.

V této době přestávky si ošetřete ruce ochranným krémem, který Vám bude vydán zaměstnavatelem.

....

zaměstnanec Mgr. Blanka Šturalová

ředitelka DDM Hranice

V …… dne …….

Dům dětí a mládeže Hranice, p. o., Galašova 1746, 753 01 Hranice

Tel. č. 581 601 700, e-mail: hranice@ddmhranice.cz,
www.ddmhranice.cz

Stanovení bezpečnostní přestávky

Pan/í ……

(pedagogický pracovník, účetní)

Podle § 89 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a § 35 n. v. č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci, Vám tímto nařizuji bezpečnostní přestávky na práci na počítači, a to po dvou hodinách nepřetržité práce v délce 10 minut.

....

zaměstnanec

Mgr. Blanka Šturalová
ředitelka DDM Hranice

V …… dne …….

Dům dětí a mládeže Hranice, p. o., Galašova 1746, 753 01 Hranice

Tel. č. 581 601 700, e-mail: hranice@ddmhranice.cz,
www.ddmhranice.cz

Poučení o dohledu nad žáky, dětmi, studenty

Pan(í) ……

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl(a) podle § 6, odst. 6, vyhl. č. 263/2007 Sb. pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, poučen(a) o vykonávání dohledu nad žáky, dětmi, studenty. Tento dohled nad žáky, dětmi, studenty budu vykonávat na pověření ředitelky DDM, popř. jiného vedoucího zaměstnance určeného ředitelkou DDM, a to na dobu nezbytně nutnou.

....

zaměstnanec Mgr. Blanka Šturalová
ředitelka DDM Hranice

V Hranicích, dne …….

Schéma struktury a vzájemné komunikace mezi jednotlivými subjekty na DDM
od 1. 9. 2026

