



VNITŘNÍ ŘÁD

DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE PRAHA 4

Hobby centrum 4

Zpracoval:

PaedDr. Vladimír Bek, ředitel Domu dětí a mládeže Praha 4

Praha 15.4.2012



Dům dětí a mládeže PRAHA 4

HOBBY CENTRUM 4

Bartákova 1200/4 • 140 00

PRA	HA
PRA	GUE
PRA	GA
PRA	G

dat. schránka: nctykh4 • e-mail: informace@hc4.cz • tel: 602 399 835 • 241 731 510

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Praha 4 – Hobby centrum 4

I. Úvodní ustanovení

čl. 1. Identifikační údaje organizace

čl. 2. Základní zákonná legislativa

II. Obsahové vymezení činnosti

čl. 1. Oblasti zájmové činnosti

čl. 2. Zájmová činnost pravidelná

čl. 3. Zájmová činnost příležitostná

čl. 4. Prázdninová činnost

čl. 5. Individuální práce s dětmi a mládeží

čl. 6. Spontánní činnost

čl. 7. Soutěže

čl. 8. Vzdělávání

čl. 9. Odborná pomoc

čl.10. Prevence protispolečenských jevů

čl.11. Spolupráce

III. Podrobnosti k výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání

čl. 1. Práva účastníků zájmového vzdělávání

čl. 2. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání



Dům dětí a mládeže PRAHA 4

HOBBY CENTRUM 4

Bartákova 1200/4 • 140 00

PRA	HA
PRA	GUE
PRA	GA
PRA	G

dat. schránka: nctykh4 • e-mail: informace@hc4.cz • tel: 602 399 835 • 241 731 510

2.1. Nezletilí účastníci

2.2. Zletilí účastníci

2.3. Zákonní zástupci

2.4. Pedagogičtí pracovníci

čl. 3. Pravidla vzájemných vztahů

čl. 4. Zásady poskytování zájmového vzdělávání

čl. 5. Způsob stanovení evidence účastníků

5.1. Úvodní ustanovení

5.2. Způsob evidence

5.3. Úplata

čl. 6. Hodnocení výsledků zájmového vzdělávání

čl. 7. Předčasné ukončení zájmového vzdělávání

čl. 8. Provoz a vnitřní režim

8.1. Provoz DDM

8.2. Vnitřní režim DDM

8.3. Výchovní opatření

8.4. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM

čl. 9. Bezpečnost práce, hygiena

9.1. Povinnosti zaměstnanců DDM

9.2. Povinnosti zaměstnavatele

9.3. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

čl. 10. Podmínky pro zacházení s majetkem DDM

čl. 11. Závěrečná ustanovení



Dům dětí a mládeže PRAHA 4

HOBBY CENTRUM 4

Bartákova 1200/4 • 140 00

PRA	HA
PRA	GUE
PRA	GA
PRA	G

dat. schránka: nctykh4 • e-mail: informace@hc4.cz • tel: 602 399 835 • 241 731 510

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název zařízení: Dům dětí a mládeže Praha 4 – Hobby centrum 4

Adresa: Bartákova 1200/4, 140 00 Praha 4

Jméno ředitele : PaedDr. Vladimír Bek

IČ: 45241651

DIČ: CZ45241651

IZO: 600027473

Zapsán v rejstříku škol: č.j. S-MHMP 108575a/2006

Kontakty: tel. 241 731 510, 241 734 024, fax 241 730 334

e-mail: informace@hobbycentrum4.cz

www.hobbycentrum4.cz

ZŘIZOVATEL

Název: hlavní město Praha

Adresa: Mariánské nám. 2, 110 00 Praha 1

Kontakty: tel. 236001111

www.mesto-praha.cz

Dům dětí a mládeže Praha 4, Bartákova 1200/4, (dále jen DDM) byl zřízen ke dni 1.1.1992 Školským úřadem hlavního města Prahy pod názvem Obvodní stanice mladých techniků . Rozhodnutím MŠMT ČR ze dne 1.1.2001 se organizace stala příspěvkovou organizací kraje Hlavní město Praha.



čl. 2. Základní zákonná legislativa

DDM je střediskem volného času a ve své činnosti se řídí Zákonem č. 561/2004 ze dne 24. září 2004 ve znění pozdějších předpisů, který vymezuje poslání a činnost střediska volného času, jeho organizaci, řízení a hospodaření a Vyhláškou č. 74 ze dne 9. února 2005 o zájmovém vzdělávání.

Vnitřní řád vydává ředitel DDM, zveřejní 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.

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 a 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 č. 74/2005 a zřizovací listinou DDM. Činnost DDM se uskutečňuje ve více oblastech zájmového vzdělávání.

II. OBSAHOVÉ VYMEZENÍ ČINNOSTI

čl. 1. Oblasti zájmové činnosti DDM

Činnost DDM je rozvíjena v následujících zájmových oblastech, tj. v oblasti tělovýchovy a sportu, turistiky, přírodovědy, estetické výchovy, společenských věd, techniky a výpočetní techniky.

čl. 2. Zájmová činnost pravidelná

Uskutečňuje se formou zájmového útvaru, tj. kroužku, klubu, souboru, kurzu aj. a probíhá v pravidelném (většinou týdenním intervalu).

Zájmový útvar (dále ZÚ) je zřizován při minimálním počtu 8 přihlášených zájemců, o nižším počtu účastníků v odůvodněných případech (prostorových, bezpečnostních aj.) rozhoduje ředitel na žádost vedoucího oddělení.

Zájmový útvar vede interní nebo externí zaměstnanec DDM. Pravidelná činnost zájmových útvarů je zahajována obvykle 3. týden v září, ukončena je obvykle v polovině června; odchylky v jednotlivých školních letech určuje ředitel.

Pravidelná zájmová činnost jednoho odborného pedagogického oddělení představuje nejmeně 100 účastníků v daném školním roce, neurčí-li ředitel pro některý školní rok, popřípadě pro některé oddělení jinak.



Pravidelná zájmová činnost je realizována v prostorách DDM, na odloučených pracovištích, popř. v prostorách pro tuto činnost smluvně pronajatých.

K pravidelné zájmové činnosti je vedena tato povinná dokumentace:

Deník ZÚ obsahující - roční plán výchovné a odborné zájmové činnosti,

- přehled účastníků s potřebnými údaji,
- přehled o docházce,
- přehled obsahové náplně jednotlivých schůzek,
- roční hodnocení činnosti,
- přehled o uhrazení účastnických poplatků.

V Deníku ZÚ je vloženo Poučení účastníků o bezpečnosti a Vnitřní řád DDM pro členy ZÚ - zároveň je zaznamenáno seznámení účastníků s oběma dokumenty na 1. schůzce ZÚ v daném školním roce.

čl. 3. Zájmová činnost příležitostná

Uskutečňuje se formou nepravidelných, jednorázových nebo cyklických akcí, kterými jsou zejména exkurze, přednášky, besedy, zájezdy, soustředění, přehlídky, přebory, představení, výchovné programy apod. ve všech oblastech zájmové činnosti.

Do příležitostné zájmové činnosti je zahrnována činnost vzdělávací, výchovná, poznávací i rekreační.

K příležitostné zájmové činnosti je vedena tato povinná dokumentace:

- pedagogicko ekonomické organizační zajištění (PEOZ) obsahující výchovný, resp. odborný cíl, místo konání, program, personální zajištění, seznamy účastníků s potřebnými údaji, předpokládané náklady, hodnocení, vyúčtování aj. podle druhu příležitostné činnosti.

čl. 4. Prázdninová činnost

Uskutečňuje se formou táborů a odborných soustředění jako vyvrcholení činnosti zájmových útvarů, dále pak formou táborů a krátkodobých akcí určených především pro děti, případně mládež s dosud nevyhraněnými zájmy.

DDM může též organizovat specifické formy táborů - tábory a expedice v zahraničí, tábory pro rodiče s dětmi, tábory pro účastníky popř. vítěze zájmových soutěží a další.



čl. 5. Individuální práce

Je jednou z forem výchovně vzdělávací činnosti uplatňované zejména s talentovanými jednotlivci (např. úspěšnými účastníky zájmových soutěží, zvláště nadanými účastníky některých zájmových útvarů aj.).

čl. 6. Spontánní činnost

Uskutečňuje se formou průběžné nabídky neorganizované činnosti zájmového nebo rekreačního charakteru pro účastníky zájmové činnosti s cílem nabídnout zájmové aktivity pro volný čas i dětem a mládeži, které nepreferují organizovanou činnost pravidelnou - např. trvale otevřená a vybavená herna a další. Tato činnost vychází z prostorových a materiálních možností DDM. Při spontánních aktivitách se nevedou přihlášky jednotlivých účastníků.

čl. 7. Soutěže

Z pověření zřizovatele DDM organizuje soutěže a přehlídky vyhlašované nebo doporučované Ministerstvem školství mládeže a tělovýchovy ČR (dále MŠMT). Navíc připravuje soutěže, které MŠMT nevyhlašuje, ale je o ně mezi veřejností zájem. Povinností zaměstnanců je vydávání propozic k těmto soutěžím, jejich realizace, seznámení veřejnosti s výsledkovými listinami a vedení protokolů o předání odměn vítězným účastníkům.

čl. 8. Vzdělávání

Vzdělávací kurzy se připravují pro širokou veřejnost na určité téma pro děti, žáky i studenty, popřípadě i pro pedagogické pracovníky nebo veřejnost. DDM umožní dle finančních možností účast na odborných školeních pro interní zaměstnance v daných oborech blízkých jejich pracovní náplni.

čl. 9. Odborná pomoc

DDM může poskytnout podle podmínek a potřeb o d b o r n o u pomoc v oblasti práce s dětmi a mládeží v jejich volném čase především předškolním zařízením, školám a školským zařízením a občanským sdružením pracujících s dětmi a mládeží, a to zejména organizováním seminářů, kurzů, odborných instruktáží, konzultacemi, popř. vydáváním metodických materiálů.

čl. 10. Prevence protispolečenských jevů

DDM se ve spolupráci s příslušnými regionálními institucemi podle svých možností podílí na prevenci protispolečenských jevů mezi dětmi a mládeží. Tuto oblast zabezpečuje převážně otevřený klub „D“ pro děti a neorganizovanou mládež.



čl. 11. Spolupráce

Ve své pedagogické činnosti DDM dále spolupracuje s příslušnými regionálními orgány a organizacemi, se školami a školskými zařízeními a s organizacemi a sdruženími pracujícími s dětmi a mládeží, popř. též i iniciováním společných programů (např. sdružením prostředků i zkušeností k pořádání velkých programových záležitostí - společné akce pražských DDM a jiné).

Vhodnou formou propaguje a prezentuje svou činnost na veřejnosti, v tisku a dalších sdělovacích prostředcích, vydává propagační plakáty s přehledem svých zájmových útvarů, plakáty informující o nabídce programů v příležitostné činnosti, nabízí všechny druhy své prázdninové činnosti.

DDM svou činnost dokumentuje předepsaným způsobem a dle vnitřních směrnic a příslušnou dokumentaci archivuje dle platných předpisů.

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

čl. 1. Práva účastníků zájmového vzdělávání v DDM

a) na poskytování zájmového vzdělávání (dále jen ZV) podle Zákona č. 561/2004 ve znění pozdějších předpisů a Vyhlášky 74/2005 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 vedení DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku,

e) na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV.

čl. 2. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v DDM

2.1. Povinnosti nezletilých účastníků

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) dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- c) 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,
- d) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, vnitřním řádem a vnitřními předpisy DDM,
- e) 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,
- f) 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,
- g) případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu ZV,
- h) šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV.

2.2. Povinnosti zletilých účastníků

- 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) 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).

2.3. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků

- a) výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti (viz. 2.1.),
- b) zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel na ZV, popřípadě předem omluvit jeho neúčast,
- c) na vyzvání ředitele DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka,



d) informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží 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) 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).

2.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogickými pracovníky DDM jsou interní pedagogičtí pracovníci DDM a externí pracovníci, vedoucí a lektori všech forem zájmových činností realizovaných v rámci činnosti DDM. Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecné právní předpisy (především Školský zákon, Vyhlášku o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP), dále vnitřní normy DDM (především Organizační řád DDM Praha 4 a Školský vzdělávací program DDM Praha 4). Jsou povinni vést předepsanou pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky i jejich zákonné zástupce o změnách v provozu DDM, případně se zásadními změnami podmínek pro účastníky ZV. Dodržovat zásady úcty, pravidel morálky a slušného chování. V průběhu trvání pracovně právního vztahu neprodleně informovat ředitele DDM o případných změnách své bezúhonnosti nebo změnách svého zdravotního stavu ovlivňujícího předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka.

čl. 3. Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a jiných účastníků zájmového vzdělávání

Pravidla vzájemných vztahů se zákonnými zástupci nezletilých účastníků jsou založena na dodržování zásad vzájemného respektování, úcty, pravidel morálky a slušného chování.

čl. 4. Zásady poskytování zájmové vzdělávání

ZV je poskytováno podle vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity, důstojnosti všech účastníků a rovného přístupu bez jakékoliv diskriminace. Zájemce se stává účastníkem po splnění následujících formalit:

a) na základě podané písemné přihlášky (nezletilé přihlašují jejich zákonní zástupci) a po zaplacení úplaty,

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

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



d) po rozhodnutí vedoucího oddělení DDM o přijetí účastníka do ZV. V případě nesouhlasu účastníka s rozhodnutím vedoucího oddělení DDM rozhoduje o přijetí zájemce do ZV ředitel DDM.

čl. 5. Způsob stanovení evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání

5.1. Úvodní ustanovení

Způsob evidence účastníků v jednotlivých formách ZV stanovuje ředitel DDM v souladu s §15 Vyhlášky č.74/2005.

Při vedení a zpracovávání osobních údajů účastníků jsou pracovníci DDM povinni postupovat podle Zákona č. 101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, O ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. DDM je oprávněn osobní údaje poskytovat pouze osobám, které svůj nárok prokází oprávněním v souladu s § 28 Zákona č. 561/2004.

Údaje o účastnících

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

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení,
- b) datum zahájení a ukončení ZV (+ název ZV, jméno a příjmení vedoucího ZV),
- b) údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování ZV,
- c) údaje o tom, zda je účastník zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění, popřípadě údaj o sociálním znevýhodnění (pokud tento údaj byl poskytnut),
- d) označení školy, kde se účastník vzdělává,
- e) u nezletilých účastníků jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.

5.2. Stanovení způsobu evidence účastníků v jednotlivých formách ZV

a) pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost

- údaje podle bodu 5.1. rozsah a) až e) ve formě:

- přihlášky podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce),



- údaje jsou vedeny současně i v elektronické podobě,
- vedoucí ZV dále vede 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 a příjmení vedoucího ZV, seznam členů (zapsaných účastníků) ZV, jejich datum narození, adresu, telefon, docházku na ZV, výkaz práce (datum schůzky, počet hodin, program schůzky, podpis vedoucího), celoroční plán práce na školní rok, zhodnocení celoroční činnosti (plánu).

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

● výukové programy, krátkodobé kurzy

- údaje zpravidla podle bodu 5.1. maximálně v rozsahu a) až e) ve formě: 12

- přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem

(u nezletilých podpis zákonného zástupce),

- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,

● exkurze, výlety, soutěže MŠMT

- údaje zpravidla podle bodu 5.1. maximálně v rozsahu a) až e) ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny),

- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,

● přednášky, besedy, činnost s dětmi a jejich rodiči, turnaje, příležitostné soutěže a jiné

- údaje podle bodu 5.1. maximálně v rozsahu a), b), popřípadě c) ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny),

- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,

• pokud přednášky a besedy lze považovat za otevřenou, spontánní nabídku - pak se vedou pouze údaje podle bodu 5.1. rozsah: b) + celkové počty účastníků podle věkových kategorií ve formě elektronické nebo písemné a zápis v elektronické formě evidence činnosti,

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



- údaje zpravidla podle bodu 5.1. maximálně v rozsahu a) až e) ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce),
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,
- 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 zákonných zástupců),

d) osvětová činnost

včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, mládež i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů 13

- zpravidla údaje podle bodu 5.1. rozsah: b) a celkové počty účastníků podle věkových kategorií - v elektronické nebo písemné podobě a zápis v elektronické formě evidence činnosti,

e) individuální práce

(zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání účastníků ZV):

- údaje zpravidla podle bodu 5.1. maximálně v rozsahu a) až e) ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny),
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,

f) otevřená nabídka spontánních činností

- zpravidla údaje podle bodu 5.1. rozsah: b) + celkové počty účastníků podle věkových kategorií ve formě:

- deník spontánní činnosti (může být vedeno v elektronické nebo písemné formě, vede se jenom u pravidelné spontánní činnosti v otevřených klubech),
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti,

5.3. Úplata

ZV se zpravidla provádí za úplatu, která může být v odůvodněných případech, podle vnitřní směrnice ředitele DDM, snížena, prominuta, popřípadě vrácena její poměrná část. Podmínky a stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání se řídí Vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, část třetí, § 11 - 12.



Dům dětí a mládeže PRAHA 4

HOBBY CENTRUM 4

Bartákova 1200/4 • 140 00

PRA	HA
PRA	GUE
PRA	GA
PRA	G

dat. schránka: nctykh4 • e-mail: informace@hc4.cz • tel: 602 399 835 • 241 731 510

a) úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech

Úplata za pravidelnou činnost v zájmových útvarech se stanovuje v souladu s §12 Vyhlášky č.74/2005 Sb na období školního roku (ceník vydaný ředitelem DDM, vydávaný vždy na konkrétní školní rok). Součástí ceníku jsou i podmínky splatnosti a způsobu platby.

Úplata může být snížena nebo prominuta

- dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který podle zvláštního právního předpisu § 20 odst. 1 Zákona č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů, o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů pobírá zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba, 14

- dítěti, žákovi nebo studentovi, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,

- pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) a vyplácení příspěvku uvedeného v písmenu b) prokáže řediteli a podá písemnou žádost.

b) úplata za další formy zájmového vzdělávání

Úplata se stanovuje i pro další formy ZV, a to vždy v souladu s charakterem akcí, v souladu s pravidly financování DDM a zřizovatele. Výše úplaty k jednotlivým činnostem je zveřejňována a uváděna na informačních propagačních materiálech a na přihláškách na jednotlivé akce.

Pro jednu činnost či akci může být ředitelem DDM stanovena různá výše úplat.

čl. 6. Hodnocení výsledků zájmového vzdělávání

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 deníku (třídní knize), zejména hodnocení splnění plánu ZV na školní rok. Provádí se na závěr školního roku - pouze u forem ZV, kde je vedení deníku předepsáno,

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

čl. 7. Předčasné ukončení zájmového vzdělávání

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



Dům dětí a mládeže PRAHA 4

HOBBY CENTRUM 4

Bartákova 1200/4 • 140 00

PRA	HA
PRA	GUE
PRA	GA
PRA	G

dat. schránka: nctykh4 • e-mail: informace@hc4.cz • tel: 602 399 835 • 241 731 510

- a) na základě žádosti účastníka (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce),
- b) v případě opakovaného hrubého porušování povinností účastníka na základě pravomocného rozhodnutí ředitele DDM (v souladu s § 31 Zákona č. 561/2004),
- c) z jiného závažného důvodu na straně účastníka.

Pokud dojde k ukončení účasti účastníka v ZV v průběhu školního roku může účastník (jeho zákonný zástupce) písemně požádat o vrácení poměrné částky uhrazené úplaty za ZV. V tomto případě o žádosti a výši části úplaty k vrácení rozhodne ředitel DDM v rámci správního řízení (v souladu se Zákonem č. 500/2004)

čl. 8. Provoz a vnitřní režim DDM

8.1. 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 a ročních plánů, které DDM vhodně zveřejňuje prostřednictvím:
 - internetových stránek (www.hobbycentrum4.cz),
 - nástěnných tabulí, letáků, plakátů,
 - denního tisku,
 - dalších vhodných propagačních materiálů/ nových médií a sociálních sítí /
- c) informace o jednotlivých formách a akcích ZV lze dále získat telefonicky (informační kancelář: 241734024) nebo osobně v sídle DDM na adrese: Bartákova 1200/4, Praha 4 - v pracovních dnech od 08,00 do 16,00 hod., úterá a čtvrtek do 18,00 hod.
- d) dobu, místo konání a výši úplaty za ZV schvaluje ředitel DDM na základě návrhu vedoucích oddělení DDM, příslušné informace jsou uvedeny v informačním systému Domeček
- e) další podrobnosti provozu obsahují další vnitřní směrnice DDM.



8. 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 (pracovišť, dílen apod.), 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, pít 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).

8. 3. Výchovná opatření

Výchovná opatření mohou být udělována a ukládána podle § 31 Školského zákona.



8. 4. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM.

Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích odborných pedagogických oddělení řediteli, zástupci ředitele nebo písemně na adresu DDM Praha 4, Bartákova 1200/4, Praha 4. DDM řeší všechny takto obdržené podněty, pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a adresu bydliště.

čl. 9. Bezpečnost práce, hygiena

Základním právním předpisem je § 29 Zákona č. 561/2004 Sb. Podle něho je školské zařízení povinno přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet tak podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologických jevů.

Naše školské zařízení zajišťuje bezpečnost při zájmovém vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Děje se tak formou poučení o bezpečnosti na začátku školního roku a formou vývěsek na chodbách budovy.

Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků DDM doporučuje postup při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví při zájmovém vzdělávání a zdůrazňuje klíčová ustanovení výše uvedených předpisů. Z uvedených předpisů vyplývají následující pokyny pro zaměstnance:

9.1. 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 zjednat nápravu a ihned informovat vedoucího oddělení a ředitele DDM o zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních,
- c) dodržovat právní předpisy k bezpečnosti práce, k bezpečnosti používaných technických zařízení, dodržovat předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti práce a ochrany zdraví při práci, zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy, s nimiž byli řádně seznámeni,
- d) používat při práci předepsané ochranné pracovní prostředky a zařízení,
- e) účastnit se školení a výcviku zajišťovaného zaměstnavatelem v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se zkouškám a lékařským prohlídkám stanovenými právními předpisy,
- f) nepožívat alkoholické nápoje a neužívat jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nenastupovat pod jejich vlivem do práce, dodržovat stanovený zákaz kouření na pracovištích,



g) oznamovat svému nadřízenému nedostatky technických zařízení a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost zdraví a dle svých možností se účastnit jejich odstranění - během provozu zařízení zjištěné nedostatky eviduje a zapisuje do Knihy pedagogického dozoru pedagogický dozor a dle svých možností zajistí jejich odstranění,

h) podrobit se vyšetření, které provádí zaměstnavatel či orgán státní správy, aby zjistili, zda zaměstnanec není pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek - pokyn zaměstnanci, aby se podrobil vyšetření, je oprávněn vydat ředitel školského zařízení či zaměstnanec pověřený řízením DDM (písemným pověřením ředitele či nadřízeného orgánu)

9.2. Zaměstnavatel je zodpovědný za vytvoření hygienických a bezpečnostních podmínek pro práci zaměstnanců a účastníků zájmové činnosti, a za tím účelem především:

a) vydává potřebné vnitřní předpisy k zajištění hygieny a bezpečnosti práce a trvale sleduje jejich dodržování,

b) zabezpečuje provádění řádného denního (a pravidelně i generálního) úklidu v hlavní budově a na odloučených pracovištích,

c) zajišťuje kvalitní osvětlení a přiměřené vytápění všech prostor, především těch, které jsou využívány přímo pro zájmovou činnost,

d) vyhradí bezpečný (tj. uzamykatelný) prostor pro odkládání svrchního ošacení a obuvi účastníky zájmové činnosti,

e) neprodleně zajistí odstranění zjištěných závad na zařízení a vybavení, především těch, které by mohly ovlivnit bezpečnost zaměstnanců či účastníků zájmové činnosti,

f) zajistí bezpečnou vnější i vnitřní ochranu budovy DDM a odloučených pracovišť,

g) nakupuje v potřebném množství a druzích pracovní ochranné pomůcky a vydává je příslušným zaměstnancům DDM; průběžně kontroluje jejich používání,

h) periodicky organizuje potřebná školení a výcvik všech zaměstnanců k bezpečnosti práce, hygieně a požární ochraně,

i) umožní příslušným zaměstnancům účast na školeních a výcviku k výše uvedeným oblastem pořádaných jinými subjekty,

j) zásady bezpečnosti při pedagogické činnosti s dětmi a mládeží jsou obsahem vnitřní směrnice DDM.



9.3. 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.

čl. 10. Podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků zájmového vzdělávání

Vedoucí i účastníci ZV jsou povinni šetrně a hospodárně zacházet s pomůckami a materiálem pro ZV. Ten, kdo úmyslně poškodí anebo zničí materiál nebo zařízení pro ZV je povinen škodu nahradit.

Věci nalezené se ihned odevzdávají v informační kanceláři a čeká se na přihlášení majitele.

čl. 11. Závěrečná ustanovení

Tato vnitřní směrnice ředitele DDM nabývá účinnosti dnem **1.5.2012**

V Praze 15.4.2012

PaedDr. Vladimír Bek

ředitel DDM Praha 4 – Hobby centrum 4