

**Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav, Husova 201
Husova 201
293 01 Mladá Boleslav
tel. 326 323 281, fax 326 326 937, e-mail ddm-mb@ddm-mb.cz**



Vnitřní řád

- Vnitřní řád vychází z platných předpisů i ostatních obecně platných norem
- Vnitřní řád je závazný pro všechny pracovníky, členy ZÚ a návštěvníky DDM bez výjimky
- Vnitřní řád vydává ředitelka DDM

Základní ustanovení

1. Dům dětí a mládeže „Na Výstavišti“, Mladá Boleslav /dále DDM/ je příspěvková organizace IČO 00873373
2. DDM byl zřízen rozhodnutím ONV v Mladé Boleslavi ze dne 6.2.1953. Právní subjektivitu získal dne 1.1.1992 na základě zřizovací listiny Školského úřadu v Mladé Boleslavi. Dnem 1.7.1994 byl DDM „Na Výstavišti“ sloučen s DDM města Mladá Boleslav. Od 1.1.2001 byl zřizovatelem DDM Okresní úřad – odbor školství v Mladé Boleslavi.
Od 1.7.2001 zřizuje DDM Krajský úřad Středočeského kraje – odbor školství a sportu.

a) Práva a povinnosti účastníků zájmové činnosti

1. Účastníci zájmové činnosti mají právo vyžádat si poradenskou pomoc od odborníků pracujících v DDM.
2. Členové zájmových útvarů se mohou podílet na tvorbě programu kroužku a jejich námětům musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
3. Zákonní zástupci zletilých účastníků mají právo na informace týkající se jejich dítěte.
4. Účastníci zájmové činnosti jsou povinni dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
5. Účastníci zájmové činnosti musí plnit pokyny pedagogických pracovníků, vedoucích a organizátorů akcí.
6. Zákonní zástupci členů zájmových útvarů jsou povinni omluvit předem nepřítomnost na schůzce. V případě tří neomluvených schůzek budou zákonní zástupci kontaktováni pracovníkem DDM.
7. Účastníci zájmové činnosti jsou povinni informovat vedoucího činnosti o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost při provádění činnosti nebo ohrozit další účastníky.
8. Zákonní zástupci jsou povinni se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se jejich dítěte.
9. Zákonní zástupci dětí a zletilí účastníci zájmové činnosti jsou povinni předávat DDM údaje potřebné k vedení předepsané dokumentace.

b) Provoz a vnitřní režim

Veškerá činnost DDM je každoročně podrobně rozpracována v plánu práce DDM a uskutečňuje se na těchto pracovištích:

Vila	Husova ulice, Mladá Boleslav
Pavilon	Purkyňova ulice, Mladá Boleslav
Zahrada	Jaselská ulice, Mladá Boleslav
Klub dětí a mládeže	Mírová ulice, Mnichovo Hradiště
Klub dětí a mládeže	Pražská 227, Benátky nad Jizerou
Loděnice – Bakov n/J	Rybní Důl / pouze odloučené ZÚ /
MŠ Bakov n.J.	Palackého 978, Bakov n.J.
Základny	Bezdědice, Lhotka

- DDM je v provozu po celý školní rok včetně prázdnin. Prázdninová a víkendová činnost není vázána na objekty DDM.
- Provoz na všech pracovištích se řídí časovým harmonogramem zájmové činnosti. Po tuto dobu zodpovídá za provoz a pedagogický dozor službu konající pracovník.
- Službu konající pracovník:
 - podává informace,
 - nabízí aktivity pro veřejnost a od případných zájemců vybírá vstupné nebo zápisné,
 - provádí dozor nad dětmi, které čekají na kroužky a nad dětmi při spontánní činnosti,
 - má přehled o veškeré činnosti probíhající v zařízení,
 - zabezpečí ošetření při drobných úrazech, případně zajistí odbornou lékařskou pomoc,
 - účastníci spontánních aktivit jsou povinni pracovníkovi hlásit veškeré poškození i ztrátu majetku nebo věcí.

Pravidelná zájmová činnost

Je organizována v zájmových útvech/tj.kroužky, kluby, soubory/, které mají stálou členskou základnu a pravidelně se scházejí ke své činnosti nebo v dlouhodobých kurzech pro děti a mládež, jejichž program je rozvržen do více než dvou měsíců. Zájmové útvary pracují od druhé poloviny měsíce září do konce první poloviny měsíce června. Úplatu za ZÚ je možné hradit na pololetí nebo celoročně.

Z úplaty za ZÚ se převádí 20% na Sdružení rodičů a přátel domu. SRPD ve školním roce přispívá dětem ze ZÚ na dopravu, vybavení ZÚ a podporu talentovaných dětí a mládeže. Na každého účastníka ZÚ, který má zaplacen k 31.10. může čerpat vedoucí ZÚ v průběhu školního roku příspěvek 100,- Kč na zkvalitnění a obohacení činnosti ZÚ /není určeno na pomůcky a vybavení/.

Pokyny pro účastníky pravidelné zájmové činnosti:

- Při vstupu do budovy jsou všichni členové ZÚ povinni se přezout.
- Oblečení na převlečení si účastníci ukládají v prostorách k tomu určených.
- Vstup do pracovny je možný až za doprovodu vedoucího ZÚ.
- Členové by se měli zdržovat v místnosti určené pro příslušnou činnost a nenarušovat práci ostatních.
- Při činnosti účastníci dbají pokynů vedoucího, s přístroji a nářadím pracují tak, aby nedošlo k úrazu.
- V případě úrazu řeší další postup vedoucí ZÚ.
- Z pracoven je zakázáno cokoli odnášet bez svolení vedoucího ZÚ.
- Všichni by se k sobě měli chovat slušně, se vzájemnou tolerancí a vzájemně se respektovat.
- Při veškeré činnosti je nutné šetřit majetek DDM, neplýtvat vodou a elektrickou energií.

Příležitostná zájmová činnost

obsahuje jednorázové nebo cyklické akce výchovně vzdělávacího nebo rekreačního charakteru pořádané během školního roku včetně víkendů. Je řízena či organizována pedagogem a je časově vymezena.

Pokyny pro účastníky příležitostné zájmové činnosti:

1. Účastníci respektují pokyny vedoucího akce.
2. Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků ručí organizátor pouze v průběhu akce
3. Před zahájením akce jsou povinni se seznámit s charakterem činnosti a podle toho přijít vhodně oblečení a vybaveni.

Práce s talenty

V rámci péče o talentované děti pořádá DDM soutěže a přehlídky. Ty mohou být vyhlášené MŠMT ČR, KÚ SK, DDM případně dalšími organizacemi.

Pokyny pro účastníky soutěží:

1. Účast na soutěžích a přehlídkách je dobrovolná.
2. Za bezpečnost a ochranu zdraví účastníků ručí organizátor pouze v průběhu soutěže nebo přehlídky.
3. Účastníci se řídí pokyny vedoucího soutěže nebo přehlídky.

Spontánní činnost

Poskytuje účastníkům možnost využít prostor DDM k volné zájmové činnosti. Rozsah spontánní činnosti je upraven na každém pracovišti individuálně a je uveden v plánu práce. Činnost na hřišti u Pavilonu je pedagogy monitorována pouze příležitostně. Do této činnosti patří i kluby, které nemají stálou členskou základnu.

Pokyny pro účastníky spontánní činnosti:

1. Za aktivity návštěvníků, kteří nerespektují provozní řád nenesou pracovníci DDM zodpovědnost.
2. Všichni účastníci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu v budovách i přilehlých venkovních prostorách.
3. Ve všech prostorách je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů i ostatních návykových látek.
4. Úrazy i poškození majetku je nutné hlásit pracovníku konajícímu službu.

Táborová činnost zahrnuje letní tábory i tábory pořádané během školního roku. Tábory / stálé nebo putovní / mají minimální délku trvání nad 5 dnů.

Režim táborů se řídí táborovými řády.

Pobytové akce trvají maximálně 5 dnů a realizují se mimo místo působení pracoviště DDM.

Pokyny pro účastníky pobytových akcí:

1. Účastníci se řídí pokyny vedoucího akce.
2. Před zahájením akce jsou povinni se seznámit s charakterem činnosti a podle toho přijít vhodně oblečení a vybaveni.
3. Všichni by se k sobě měli chovat slušně, se vzájemnou tolerancí a vzájemně se respektovat.
4. Účastníci jsou povinni zacházet šetrně se zapůjčeným materiálem a pomůckami.

Metodickou a odbornou pomoc poskytuje DDM dle svých možností školám, občanským sdružením a dalším subjektům, které o ni požádají nebo se na ní vzájemně dohodnou. Za účastníky této činnosti ručí vysílající organizace.

c) Práva a povinnosti pracovníků DDM

Pracovníci jsou povinni se ve své práci řídit se vyhláškou č. 263 ze dne 4. října 2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Každý pracovník je povinen udržovat na svém pracovišti pořádek, pracoviště zamykat a klíče ukládat na určené místo. Pracovník je povinen seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi, to stvrdí svým podpisem. Pracovník je povinen seznámit se s Vnitřním řádem DDM a Vnitřními předpisy, to stvrdí svým podpisem. Učebny a předměty musí být po ukončení činnosti uvedeny do původního stavu. V odborných učebnách je nutno dodržovat řád učebny, který je zde vyvěšen. Pracovník je povinen dodržovat pracovní kázeň a předpisy BOZP a účastnit se školení BOZP.

Povinnosti interních pedagogů a pracovníků DDM:

1. Počet členů ZÚ je stanoven na optimální počet 10 – 15 (o menším i větším počtu členů v ZÚ rozhodne zástupkyně ředitelky společně s vedoucím interním pedagogickým pracovníkem)
2. Pedagog je povinen dodržovat stanovenou délku činnosti ZÚ, vyučovací hodina je 60 minut
3. Před zahájením ZÚ musí zkontrolovat pořádek v učebně
4. Do učebny před zahájením a po skončení do šatny jdou členové ZÚ společně s pedagogem
5. Pedagogové jsou povinni se na činnost ZÚ připravovat
6. Potřebné pomůcky a předměty k činnosti ZÚ si pedagog připraví tak, aby je měl před zahájením ZÚ v učebně
7. Musejí dbát na časový rozvrh ZÚ a počítat v rozvrhu i s úklidem
8. Po skončení ZÚ pedagog odpovídá za pořádek v učebně, odvede členy ZÚ do šatny a dohlédne, aby opustili budovu DDM
9. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví členů ZÚ
10. Každou závadu v učebně hlásí službě
11. Pedagogický pracovník nebude přijímat návštěvy v době přímé výchovně vzdělávací práce, v průběhu ZÚ se věnuje výhradně dětem a případně rodičům
12. Při úrazu zajistí první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení DDM, informuje zákonného zástupce člena ZÚ a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu
13. Nákupy a objednávky je nutné předem konzultovat s vedoucí ekonomického oddělení

Povinnosti externích vedoucích zájmových útvarů

1. Počet členů ZÚ je stanoven na optimální počet 10 – 15 (o menším i větším počtu členů v ZÚ rozhodne zástupkyně ředitelky společně s vedoucím interním pedagogickým pracovníkem)
2. Pedagog je povinen dodržovat stanovenou délku činnosti ZÚ, vyučovací hodina je 60 minut
3. Pracuje s účastníky a členy ZÚ podle schváleného ročního plánu.
4. Vykonává dozor nad účastníky zájmového vzdělávání v místě a po dobu jeho trvání. Mimo místo a čas konání zájmového vzdělávání za děti odpovídají zákonní zástupci.
5. Před zahájením ZÚ musí zkontrolovat pořádek v učebně
6. Do učebny před zahájením a po skončení do šatny jdou členové ZÚ společně s pedagogem.
7. Pedagogové jsou povinni se na činnost ZÚ připravovat.
8. Potřebné pomůcky a předměty k činnosti ZÚ si pedagog připraví tak, aby je měl před zahájením ZÚ v učebně
9. Musejí dbát na časový rozvrh ZÚ a počítat v rozvrhu i s úklidem
10. Po skončení ZÚ pedagog odpovídá za pořádek v učebně, odvede členy ZÚ do šatny a dohlédne, aby opustili budovu DDM
11. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví členů ZÚ
12. Každou závadu v učebně hlásí službě
13. Pedagogický pracovník nebude přijímat návštěvy v době přímé výchovně vzdělávací práce, v průběhu ZÚ se věnuje výhradně dětem a případně rodičům
14. Při úrazu zajistí první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení DDM, informuje zákonného zástupce člena ZÚ a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu
15. Účastní se pracovních porad, na které je pozván pracovníky DDM.

16. Vede předepsanou dokumentaci ZÚ a deník ukládá na určeném místě.
17. Informuje DDM o účasti a umístění členů ZÚ na soutěžích a přehlídkách i o dalších aktivitách na veřejnosti.
18. Nákupy a objednávky je nutné předem konzultovat s vedoucím pracoviště.
19. Je povinen sdělit neprodleně změny týkající se osobních údajů.

Za výběr těchto vedoucích a jejich odbornou způsobilost zodpovídá příslušný interní pedagogický pracovník a zástupkyně ředitelky. Ti jsou povinni zajistit činnost v zájmových útvarech vedených externími pracovníky po stránce materiální i metodické. Na začátku školního roku jsou externí pracovníci proškoleni vedoucími pracovišť o BOZP, vnitřním řádu a specifikách pro činnost s dětmi a mládeží. K dohodě o pracovní činnosti jsou povinni předložit výpis z rejstříku trestů, který není starší než 3 měsíce, potvrzení od lékaře a doklad o pedagogickém vzdělání.

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

1. Při veškeré činnosti jsou zaměstnanci DDM povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
2. Vedoucí jednotlivých aktivit jsou povinni dbát pravidel BOZP a účastníkům poskytnout nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Vedoucí ZÚ poučí na začátku každého pololetí členy ZÚ o BOZP a učiní o tom zápis do deníku ZÚ.
4. DDM je povinen vést evidenci úrazů a při jejich hlášení postupovat podle vyhlášky vydané ministerstvem školství.
5. Zásady chování účastníků zájmové činnosti jsou dány příslušnými provozními řády pracovišť.
6. Na všech pracovištích DDM je zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů i ostatních návykových látek.
7. V rámci možností jsou na jednotlivých pracovištích vytvářeny podmínky pro účast žáků a studentů z minoritních skupin.

e) Podmínky zacházení s majetkem DDM

1. Všichni účastníci zájmové činnosti jsou povinni nakládat s majetkem DDM účelně, šetrně a hospodárně.
2. V případě zapůjčení pomůcek a vybavení je nutné vše vrátit v původním stavu.
3. V případě poškození nebo ztráty má DDM nárok na vymáhání úhrady vzniklé škody.

Závěrečná ustanovení

1. Ruší se Vnitřní řád vydaný dne 1.9.2009
2. Tento Vnitřní řád nabývá účinnosti dne 12.9.2011

Bc.Hana Suková Pelantová
ředitelka DDM