



## Vnitřní řád

<i>Směrnice číslo: S/001</i>		<i>Účinnost: 1.9.2026</i>
<b><i>Vnitřní řád</i></b>		
<i>Schválil:</i>	<i>Ing. Alexandra Zdeňková</i>	<i>- ředitelka DDM Jirkov</i>
<i>Rozdělovník</i>	<i>vedení DDM, ekonomka</i>	

## 1. Obecné ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitelka školského zařízení Domu dětí a mládeže Jirkov s přihlédnutím k místním podmínkám tento Vnitřní řád, kterým upřesňuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školském zařízení.

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Jirkov, Školní 1725 – příspěvková organizace, 431 11 Jirkov (dále jen DDM) upravuje základní pravidla týkající se práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců a dalších pracovníků DDM. Tento Vnitřní řád může být měněn a upravován statutárním zástupcem organizace dle potřeby. Všichni účastníci zájmového vzdělávání a zaměstnanci DDM Jirkov musí být s tímto řádem a jeho změnami prokazatelně seznámeni.

Vnitřní řád je zveřejněn podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., na internetových stránkách DDM, a je k dispozici k nahlédnutí na recepci DDM

## 2. Základní pojmy

**Školské zařízení pro zájmové vzdělávání** poskytuje služby a vzdělávání, které doplňují nebo podporují vzdělávání ve školách, uskutečňuje vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.

**Zájmové vzdělávání (dále ZV)** se uskutečňuje ve školských zařízeních, která zajišťují výchovné, vzdělávací, zájmové, popřípadě tematické rekreační akce, zajišťují osvětovou činnost pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky, a další osoby, a to formou pravidelnou i příležitostnou. Patří sem realizace zájmových útvarů, výukových programů, otevřených dílen, příměstských a letních táborů dětských oslav i akcí pro veřejnost.

**Zájmový útvar (kroužek dále ZÚ)** je tematicky zaměřený, pravidelně se opakující útvar (1x za týden, příp. 1x za 14 dnů), kde dochází ke vzdělávání, rozvíjení a prohlubování nadání a zájmů jedince.

**Školní rok v DDM začíná** v září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na *období školního vyučování* a *období školních prázdnin*. Období školního vyučování se člení na pololetí.

**Školní vyučování** jedná se o období 10 měsíců, a to od září do června daného roku.

**Školní prázdniny** jedná se o období 2 měsíců, a to o měsíce červenec a srpen.

**Účastník zájmového vzdělávání (dále ÚZV)** je dítě, žák, student a další fyzická osoba, která využívá nabídku DDM Jirkov.

**Zákonný zástupce nezletilého účastníka (dále ZZ)** je osoba oprávněná právně jednat jménem a na účet nezletilého účastníka vzdělávání, toto oprávnění vzniká ze zákona.

**Vedoucí zájmového útvaru** je externí pedagogický pracovník (**dále PP**), který zajišťuje vzdělávání ve školském zařízení DDM Jirkov, vykonává přímou a dílčí přímou pedagogickou činnost.

**Pedagog volného času** je interní pedagogický pracovník (**dále PP**), který zajišťuje vzdělávání ve školském zařízení DDM Jirkov, vykonává přímou a dílčí přímou pedagogickou činnost.

**Pedagogika volného času** je disciplína pedagogiky, zaměřená na výchovné a vzdělávací prostředky, napomáhající autonomnímu a smysluplnému využívání volného času dětí, dospívajících i dospělých.

**Časová dotace zájmového útvaru** je garantována na jeden školní rok v rozsahu min. 30 hodin.

**Vzdělávací hodina** v zájmovém vzdělávání trvá 60 minut.

**Vzdělávací obory** jsou obory, ve kterých DDM Jirkov nabízí vzdělávání v ZÚ. Mohou se měnit v souladu s nabídkou DDM.

Úplata za zájmové vzdělávání vyplývá z právních předpisů. Její výši a splatnost stanoví ředitelka DDM

### **3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a zaměstnanců DDM Jirkov**

#### **3.1. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)**

##### **3.1.1. Právo**

1. Zaregistrovat se do systému Domeček a vybrat si z nabídky ZÚ DDM Jirkov.
2. V případě schválení přihlášky se ZÚ pravidelně účastnit.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Na kvalitní a odbornou výuku v rámci ZÚ v souladu s plány kroužků.
5. 1x za období školního vyučování změnit druh ZÚ, pokud do kapacita vybraného ZÚ umožňuje.
6. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru, ředitelce nebo její zástupkyni.
7. Užívat zařízení DDM, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny PP.
8. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
9. Požádat svého PP o pomoc v případě nepochopení dané problematiky z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

##### **3.1.2. Povinnosti**

1. Řádně a pravdivě vyplnit přihlášku a uhradit úplatu za zájmové vzdělávání
2. Docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat.
3. Seznámit se s Vnitřním řádem DDM.
4. Dodržovat Vnitřní řád a předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti a plnit pokyny PP v souladu s právními předpisy a Vnitřním řádem.

5. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách DDM i mimo ně. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
6. Informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
7. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování.
8. Do zájmových útvarů a na aktivity DDM chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
9. Scházet se cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkat na vyzvednutí svým PP.
10. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených.
11. Zaparkovat kolo, koloběžku atd. ve vyhrazených prostorách před objektem DDM. Není povoleno vnášet toto sportovní vybavení do objektu DDM. Za tyto věci nenese DDM žádnou odpovědnost.
12. V prostorách DDM se pohybovat v přezůvkách.
13. Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi.
14. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení DDM se řídit vnitřními předpisy daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého PP nebo jiných pověřených osob.
15. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.
16. Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí PP.
17. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v DDM ihned ohlásit svému přítomnému PP.

### 3.1.3. Je zakázáno

1. Manipulovat s ohněm bez dozoru PP.
2. Nosit a držet střelné zbraně a výbušniny.
3. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních ÚZV.
4. Nosit cenné předměty, které nepotřebuje k výuce ani větší obnosy peněz.
5. Kouření, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách DDM. Přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek – řídí se zákonem 379/05 Sb.
6. Fyzicky nebo psychicky ubližovat ÚZV. Provozovat jakékoliv jednání, které naplňuje rysy šikany.
7. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
8. Účastníkům ZV je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Porušení těchto zákazů je považováno za **hrubé porušení** Vnitřního řádu.

Tato ustanovení se vztahují také na zletilé účastníky zájmového vzdělávání.

## **3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků zájmového vzdělávání**

### **3.2.1. Právo**

1. Informovat se o účasti a chování účastníka ZV u PP.
2. Vytištění vyplněné elektronické přihlášky na recepci DDM.
3. Vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM PP nebo ředitelce DDM.
4. Být seznámen s obsahem vzdělávání v rámci zájmového útvaru.
5. Požádat ředitelku DDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č. 74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání.
6. Vyjádřit se k uveřejňování osobních údajů svých dětí na výsledkových listinách, v tiskových zprávách a webových stránkách a s možností jejich zpracování pro potřeby DDM Jirkov ve smyslu zákona č.101/2000Sb.O ochraně osobních údajů, a to na přihlášce do ZÚ.
7. Vyčkat na účastníky zájmového vzdělávání v recepci DDM 10 min. před ukončením ZÚ.
8. Využívat BENEFITY, které plynou z účasti v ZÚ DDM.

### **3.2.2. Povinnosti**

1. Řádně a pravdivě vyplnit přihlášku elektronicky ve všech bodech a odevzdat ji s vlastnoručním podpisem na recepci DDM. V případě, že přihláška nebude vyplněna ve všech bodech a podepsána, nebude považována za platnou. Bez platné přihlášky nebude ÚZV do výuky přijat.
2. Zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v souladu s pokyny v přihlášce.
3. Informovat pravdivě PP o zdravotní způsobilosti a její změně, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
4. Seznámit se s Vnitřním řádem.
5. Zajistit, aby ÚZV docházel řádně bez absencí do školského zařízení na jednotlivé zájmové útvary. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, informovat o této skutečnosti PP, případně jiného pracovníka DDM (recepce). Neomluvení z účasti je považováno za porušení Vnitřního řádu DDM. V případě, že bude neúčast ÚZV v zájmovém útvaru 3x neomluvena, dochází k hrubému porušení Vnitřního řádu a ÚZV bude automaticky vyloučen.
6. V případě, že účastník ZÚ bude chtít změnit ZÚ písemně (e – mailem) požádat konkrétního PP, který ZÚ vede nebo recepci DDM. Změnu lze provést pouze se souhlasem ředitelky DDM.
7. V případě, že je v přihlášce uvedeno, že ÚZV nesmí sám odcházet ze ZÚ si jej vyzvednou včas a osobně v recepci DDM. Pokud bude ÚZV vyzvedávat více různých osob, musí být toto doplněno do přihlášky a musí se jednat pouze o dospělé osoby.
8. Oznamovat PP, příp. na recepci DDM údaje podle par. 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2006 SB. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnosti účastníka, a změny v těchto údajích.
9. Zúčastnit se úvodní schůzky zájmového útvaru.
10. Osobně se dostavit na vyžádání PP DDM k osobnímu projednání problematiky související se vzděláváním nebo chováním ÚZV.
11. V případě konání ZÚ mimo objekt DDM zodpovídat za cestu nezletilého účastníka na ZÚ i zpět ze ZÚ domů. Za tuto cestu nenese DDM zodpovědnost.

Tato ustanovení se vztahují také na zletilé účastníky zájmového vzdělávání

### **3.3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **3.3.1. Práva**

1. Vyučovat v hygienicky a společensky odpovídajících prostorách.
2. Odmítnout uchazeče o zájmové vzdělávání v případě, že v minulosti (v předchozích školních letech) byl vyloučen ze vzdělávání pro hrubé porušení Vnitřního řádu.
3. Po domluvě se ZZ poslat účastníka ZV, který vykazuje známky nemoci, domů.
4. Nerealizovat ZÚ v dohodnutém termínu a čase po předchozí dohodě s ředitelkou nebo její zástupkyní DDM v případě, že se jedná o PP vykonávajícího dílčí přímou pedagogickou činnost.
5. Obdržet úplné informace o účastnících ZV, které plynou z jejich přihlášek.
6. Odmítnout zveřejnění své fotografie a kontaktu na internetových stránkách DDM.
7. Využívat prostory DDM k soukromým účelům po dohodě s ředitelkou DDM.
8. Vzdělávat se ve svém oboru a rozšiřovat si své znalosti a dovednosti.

#### **3.3.2 Povinnosti**

1. Přicházet slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM např. sportovní, turistické, společenské oblečení atd.).
2. Chovat se k ÚZV s porozuměním a pochopením, dodržovat pravidla slušného chování a rovného přístupu.
3. Dodržovat stanovenou pracovní dobu.
4. Vést Deník zájmového útvaru, řádně a pečlivě jej vyplňovat.
5. Vést evidenci účastníků ZU. Sledovat jejich docházku a upozornit ředitelku nebo pracovníka recepce o skutečnosti, že účastník ZÚ se již 3x po sobě jdoucí ZÚ bez omluvy nedostavil.
6. Na první schůzce ZU informovat ZZ o právech a povinnostech vyplývajících z Vnitřního řádu.
7. Komunikovat se ZZ přímo nebo prostřednictvím recepce DDM.
8. Na vyžádání informovat ZZ o obsahu a organizace ZU.
9. Při úrazu poskytnou účastníkům nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned nahlásit na recepci nebo ředitelce.
10. Po skončení činnosti zkontrolovat pořádek v učebně, zavření oken, vody atd.
11. Poskytovat kvalitní a odborné vzdělávání a další služby, které DDM poskytuje.
12. Dodržovat předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci ochranné pracovní pomůcky.
13. Dodržet předem stanovené termíny a časy ZU a neměnit je v průběhu školního roku.
14. Při ukončení každého ZÚ informovat pracovníka recepce DDM v případě, že má v ZÚ nezletilého účastníka, který nesmí odcházet domů bez doprovodu.
15. Dodržovat všechny vnitřní předpisy a směrnice platné pro DDM.

### 3.4. Práva a povinnosti zaměstnanců DDM

#### 3.4.1. Právo

1. Pracovat v hygienicky a společensky odpovídajících prostorách.
2. Vzdělávat se ve svém oboru a rozšiřovat si své znalosti a dovednosti.
3. Odmítnout zveřejnit své fotografie a kontakty na internetových stránkách DDM.
3. Využívat prostory DDM k soukromým účelům po dohodě s ředitelkou DDM.

#### 3.4.2. Povinnosti

1. Přicházet slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM, např. sportovní, turistické, společenské oblečení atd.).
2. Chovat se k ÚZV s porozuměním a pochopením, dodržovat pravidla slušného chování a rovného přístupu.
3. Spolupracuje s PP, zejména s externími pracovníky.
4. Dodržovat pracovní dobu.
5. Komunikovat se ZZ i účastníky ZV dle potřeby.
6. Při úrazu poskytnou účastníkům nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned nahlásit na recepci nebo ředitele.
7. Dodržovat pořádek a čistotu na pracovišti.
8. Dodržovat předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci ochranné pracovní pomůcky.
9. V případě využití služebního vozidla dodržovat směrnici Cestovní náhrady.
10. Dodržovat všechny vnitřní předpisy a směrnice platné pro DDM.

## 4. Pracoviště, provoz a organizace DDM

### 4.1. Pracoviště a provoz DDM

1. DDM Jirkov má hlavní pracoviště na adrese, Školní 1725, 431 11 Jirkov
2. DDM Jirkov má vedlejší pracoviště v ZŠ Strupčice.
3. Některé činnosti DDM (například sportovní) mohou probíhat také v jiných zařízeních

**DDM je v provozu celoročně, po celé období školního roku.**

### 4.2. Školní rok a jeho organizace

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na **období školního vyučování**, součástí jsou také vedlejší prázdniny – podzimní, vánoční, pololetní, jarní a velikonoční, a přípravné období a **období školních letních prázdnin**. Období školního vyučování se člení na pololetí.

V období školního vyučování, probíhá zájmové vzdělávání, které začíná a končí termínem vyhlášeným ředitelkou DDM pro daný rok, termín je zveřejněn na webových stránkách DDM a na přihlášce.

**DDM garantuje časovou dotaci zájmového útvaru na jeden školní rok v rozsahu 30 hodin.** Vzdělávací hodina v zájmovém vzdělávání trvá 60 minut.

Týdenní rozsah pracovní doby v souladu s ZP na 40 hodin pro 100% úvazku. Pedagogický pracovník, který pracuje na 100% úvazek, může vykonávat práci mimo adresu zaměstnavatele v rozsahu 4 hodi. Týdně, pokud ředitelka nerozhodne jinak.

Ředitelka DDM vždy na začátku období školního vyučování nebo pololetí školního vyučování konkrétnímu pedagogickému pracovníkovi stanoví přesnou výši jeho základního pedagogického úvazku. Ředitelka DDM si při stanovení základního pedagogického úvazku konkrétním pedagogickým pracovníkům počíná tak, aby dodržela zásadu rovného zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace.

Práci přesčas nařizuje a schvaluje ředitelka v souladu s ZP. Celkový rozsah práce přesčas nesmí činit v průměru více než 8 hodin týdně v období, které může činit nejvýše 26 týdnů po sobě jdoucích.

Za práci přesčas bude zaměstnanci poskytnuto náhradní volno v rozsahu vykonané práce přesčas.

#### **4.2.1. Provoz DDM, recepce, pokladna**

**Provozní doba zařízení** je od pondělí do čtvrtka od 8,00 do 18,00 hod. Nejedná se o pokladní hodiny.

Recepce DDM je hlavním komunikačním místem pro účastníky zájmového vzdělávání. Komunikaci s veřejností zajišťuje především pracovník recepce nebo jeho zástup. Ten dohlíží na pořádek a kázeň v budově, vyřizuje příp. přepojuje telefonické hovory po celou provozní dobu zařízení, uzamyká hlavní vchod do budovy, kóduje ji, zamyká bránu do areálu, v případě nenadálé nepřítomnosti PP na zájmovém útvaru kontaktuje ředitelku nebo její zástupkyni, které zajistí náhradu.

Pracovník recepce přebírá od PP účastníky ZÚ, kteří nesmí odcházet ze ZÚ bez doprovodu a následně dohlíží na jejich předání doprovodu.

Za zamykání a kódování budovy ve všedních dnech po ukončení provozní doby je zodpovědný pracovník recepce nebo jeho zástupce, v případě konání akcí o víkendech a prázdninách je za toto zodpovědný pracovník, který je vedoucím konané akce.

#### **4.2.2. Úplata za zájmové vzdělávání a další platby**

Úplatu za ZV a další platby hradí účastník ZV nebo jeho zákonný zástupce **ELEKTRONICKY**, převodem na účet 19-2082690277/0100. Platba v hotovosti bude přijímána pouze ve výjimečných případech.

Úplat za zájmový útvar se hradí buď na celý školní rok nebo na pololetí. Výši stanoví pro každý školní rok ředitelka DDM. Ceny za jednotlivé zájmové útvary budou na následující školní rok zveřejněny vždy k 30.6. daného kalendářního roku.

Úplata za ZV musí být uhrazena během listopadu daného školního roku.

V případě odhlášení účastníka ZÚ se úplata nevrací. Výjimku může udělit ředitelka.

V případě, že UZV bude prokazatelně nemocný déle než po sobě jdoucích 31 dnů (nezbytné doložit lékařskou zprávou) a o tomto bude v souladu s Vnitřním řádem informovat PP, příp. recepci DDM, bude mu poměrná část úplaty, kdy díky nemoci nemohl využívat nabídku DDM, vrácena.

#### **4.2.3. Podmínky pro osvobození nebo snížení úplaty za zájmové vzdělávání**

##### **1. Pravomoc ředitelky**

Ředitelka DDM může na základě písemné žádosti zákonného zástupce nezletilého účastníka nebo na žádost zletilého účastníka rozhodnout o snížení nebo úplném odpuštění úplaty (školného) za kroužky a aktivity DDM v níže uvedených případech.

##### **2. Sociální a ekonomické důvody**

K odpuštění nebo snížení úplaty může dojít, pokud:

- **Pobírání přídatku na dítě:** Zákonný zástupce prokáže, že pobírá přídatek na dítě (předložením aktuálního oznámení o přiznání dávky).
- **Hmotná nouze:** Žadatel prokáže, že jemu nebo osobám s ním společně posuzovaným vznikl nárok na příspěvek na živobytí nebo doplatek na bydlení podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
- **Pěstounská péče:** Účastník je dítětem v pěstounské péči nebo mu náleží příspěvek na úhradu potřeb dítěte.
- **Mimořádná situace:** Žadatel se ocitl v tíživé životní situaci (např. ztráta zaměstnání, dlouhodobá nemoc v rodině, úmrtí živitele), kterou popíše v žádosti o odpuštění platby.
- Úplatu lze poměrně snížit nebo odpustit v případě dlouhodobé nemoci účastníka (trvající déle než 1 měsíc. Žádost by měla být doložena lékařským potvrzením a znemožňuje mu účast na kroužku.

##### **5. Procesní postup**

- **Žádost:** Žadatel musí podat písemnou formou k rukám ředitelky DDM.
- **Rozhodnutí:** O výsledku rozhodne ředitelka písemně do 30 dnů od podání žádosti. Na odpuštění úplaty není právní nárok.

##### **4. Motivační a reprezentativní důvody**

- Ředitelka může rozhodnout o slevě či odpuštění úplaty u účastníků, kteří DDM mimořádně reprezentují soutěžích nebo z jiného důvodu, který je pro DDM prospěšný.

## **DDM garantuje v rámci úhrady zajištění 30 opakování kroužku za školní rok.**

V případě, že bude DDM dlouhodobě uzavřen a nesplní tak garanci 30 opakování kroužků, může si ZZ požádat o poměrnou částku vrácení úhrady a to nejpozději do 30.9. dalšího školního roku.

Vrácení úhrady se provádí na základě vratky, kterou si může ZZ vyzvednout v tištěné podobě na recepci nebo o ni požádat elektronicky na ekonomka@ddmparaplicko.cz.

V případě, že bude **DDM uzavřeno na základě nařízení vlády** déle než 1 měsíc. Automaticky bude poměrná část úhrady za tento měsíc účastníkovi vrácena. V případě, že bude DDM uzavřeno více po sobě jdoucích měsíců, bude poměrná část účastníkovi vrácena po ukončení nařízené uzavírky.

**Platby za tábory** hradí účastník ZV nebo jeho zákonný zástupce **ELEKTRONICKY**, převodem na účet 19-2082690277/0100. Platba v hotovosti nebude přijímána.

### **4.2.4. Nabídka činnosti v období školního vyučování**

Nabídka činností DDM v období od září do června je pestrá, hlavní aktivity jsou uvedeny a blíže specifikovány níže v textu.

**Zájmový útvar** (kroužek) je tematicky zaměřený, pravidelně se opakující se útvar (1x za týden, příp. 1x za 14 dnů), kde dochází ke vzdělávání, rozvíjení a prohlubování nadání a zájmů jedince.

Každý školní rok se počet a rozsahu zájmových útvarů může měnit. Rozpis zájmových útvarů pro následující školní rok bude zveřejněn vždy do 30. 6. daného roku. Změny mohou být prováděny na základě rozhodnutí ředitelky.

Zájmové útvaru jsou podle svého obsahu členěny a rozděleny do **vzdělávacích oborů**, ve kterých DDM Jirkov nabízí vzdělávání. Jedná se obor:

1. **Hudební**
2. **Taneční**
3. **Přírodovědný**
4. **Výtvarný**
5. **Technický klub**
6. **Sportovní**
7. **Jazykový**
8. **Rodiče s dětmi**
9. **Ostatní**

### **Výukový program**

je časově omezená (1-2 hod), tematicky zaměřená, jednorázová aktivita, která je určena zejména pro školní kolektiv.

### **Otevřená dílna**

je aktivita, v rámci, které mohou zájemci v rámci vybraných akcí bez omezení věku využívat vybavení DDM Jirkov a vytvářet vlastní výrobky.

#### **4.2.5. Činnosti v období letních prázdnin**

**Hlavní letní** činností DDM je zajištění příměstských a letních táborů, příp. dalších akcí, které probíhají v měsíci, červenci a srpnu.

V prázdninových měsících je denní provoz DDM pondělí až čtvrtek od 8,00 do 13,00 hod. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn ředitelky upravována, a to zejména ve vazbě na provoz táborů.

##### **Příměstské tábory**

DDM je pořádá v období školních prázdnin, délka jednoho tábora se stanovuje individuálně na každý školní rok, zpravidla se jedná o 5 pracovních dnů, obsahuje program a dozor PP.

##### **Letní dětské tábory**

DDM je pořádán v období školních prázdnin, délka každého tábora se stanovuje individuálně.

#### **4.2.6. Jednorázové činnosti probíhající po celý školní rok – doplňková činnost.**

Doplňková činnost středisek volného času není specificky definována v jednom jediném dokumentu, ale spadá pod obecný legislativní rámec zájmového vzdělávání v České republice. Tento rámec je dán především školským zákonem č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a Zřizovací listinou.

Do doplňkové činnosti patří aktivity, které rozšiřují hlavní vzdělávací a volnočasové programy a přispívají k rozvoji dovednosti, zájmu a osobností účastníků. Jedná se např.:

- Organizace kurzů a workshopů – například malování, keramika, fotografování, vaření nebo programování.
- Tematické akce a soutěže – například výtvarné soutěže, sportovní turnaje nebo enviromentální projekty.
- Spolupráce s dalšími organizacemi při pořádání společných akcí, exkursí nebo táborů

### **5. Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### **5.1. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání v rámci BOZP**

Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.

Zaměstnance DDM proškolí ředitelka DDM.

PP seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a o seznámení provedou zápis do deníku.

Všichni zaměstnanci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.

Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti v DDM, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi.

V případě úrazu zajistí pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníku zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje zákonné zástupce a sepíše záznam o úrazu.

Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní pedagoga nebo jiného pracovníka DDM na jakékoliv projevy šikanování.

Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky.

Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.

Účastníkům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.

Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

## **5.2. Prevence před sociálně patologickými jevy**

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci DDM vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

## **6. Závěrečná ustanovení**

Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání, a i účastníky akcí pořádaných DDM Jirkov a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.

Zákonní zástupci účastníků ZV budou seznámeni s Vnitřním řádem na první schůzce zájmového útvaru a na základě informace na přihlášce do zájmových útvarů, kde svým podpisem potvrzují, že se s Vnitřním řádem seznámili.

Součástí vnitřního řádu jsou všechny směrnice, řády a předpisy vydané ředitelkou organizace.