

***LUBY***

**Dům dětí a mládeže a školní družina Luby, příspěvková organizace**



Vnitřní řád

1. Obecná ustanovení
2. Úvodní ustanovení
   1. Vnitřní řád DDM a ŠD upravuje
3. Práva a povinnosti účastníků, zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci
   1. Práva účastníků
   2. Povinnost účastníků
   3. Práva zákonných zástupců účastníků
   4. Vztahy zaměstnanců, účastníků, zákonných zástupců
4. Provoz a vnitřní režim DDM a ŠD
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků
   1. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků
   2. Záznam o školním úrazu
6. Ochrana před sociálně patologickými vlivy
7. Podmínky zacházení s majetkem DDM a ŠD ze strany účastníků
8. Evidence účastníků
9. Platby
10. **Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon (ve znění pozdějších předpisů) vydávám jako statutární orgán Domu dětí a mládeže a školní družiny v Lubech – Tovární 742, 351 37 Luby tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi účastníky, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělání a zaměstnanci organizace.

1. **Úvodní ustanovení**
   1. Vnitřní řád DDM a ŠD upravuje

* Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů zaměstnanců, účastníků, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.
* Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM a ŠD.
* Ochranu zdraví a bezpečnosti.
* Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.

Vnitřní řád je základní normou DDM a ŠD jako organizace ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.

Vnitřní řád DDM a ŠD zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

1. **Práva a povinnosti účastníků, zákonných zástupců v DDM a ŠD a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci.**
   1. Práva účastníků

účastník má právo na:

* na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
* na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
* jedná-li se o účastníka handicapovaného s poruchami učení, nebo chování, na speciální a individuální péči v rámci možností DDM a ŠD
* na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí zájmového vzdělávání, přičemž musí být brán zřetel na věk a stupeň vývoje účastníka zájmového útvaru.
* na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho morálku
* na ochranu před fyzickým a psychickým týráním a nedbalým zacházením
* na svobodu ve výběru kamarádů
* na respektování soukromého života a života vlastní rodiny
* na pomoc či radu pedagogického pracovníka, cítí-li se v tísni nebo má problémy
* na respektování své individuality (slušné zacházení, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
  1. Povinnost účastníků
* řádně docházet do pravidelné činnosti zájmového vzdělávání
* účastnit se aktivit, na které se přihlásí
* dodržovat vnitřní řád a vnitřní předpisy, pokyny DDM a ŠD k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
* plnit pokyny zaměstnanců DDM a ŠD, popř. dalších zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
* vyjadřovat své mínění, názory vždy slušným způsobem
* nepoškozovat majetek DDM a ŠD a ostatních účastníků, případné škody jsou povinni uhradit
  1. Práva zákonných zástupců účastníků

1. práva zákonných zástupců – na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

* konzultovat výchovné i jiné problémy účastníka s vychovatelkou nebo ředitelkou DDM a ŠD
* projevit jakékoliv připomínky k provozu DDM a ŠD vedoucí činnosti (vychovatelce, vedoucímu ZÚ) nebo ředitelce
* na informaci o průběhu zájmového vzdělávání
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkající se podstatných záležitostí účastníka, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
* požádat o uvolnění z činnosti (nebo změny docházky)

1. povinnosti zákonných zástupců – zajistit, aby účastník pravidelně docházel na zájmové aktivity, kde je přihlášen

* na vyzvání ředitelky DDM a ŠD se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se kázeňských problémů
* informovat DDM a ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* omlouvat nepřítomnost účastníka v souladu s podmínkami vnitřního řádu
* oznamovat DDM a ŠD údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka
  1. Vztahy zaměstnanců, účastníků, zákonných zástupců
* vedoucí činnosti DDM a ŠD vydávají účastníkům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
* všechny důležité informace, které jsou poskytnuty DDM a ŠD jsou důvěrné a všichni vedoucí činnosti se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
* vyzve-li ředitelka DDM a ŠD nebo jiný vedoucí činnosti zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka, konzultuje termín se zákonným zástupcem.

1. **Provoz a vnitřní režim DDM a ŠD**

* Provoz školní družiny je ráno od 6:15 do 7:45 hodin a po skončení vyučování do 16:00 hodin. Účastníky z první a druhé třídy přebírají vychovatelky od vyučujících /kromě účastníků, které zůstávají po vyučování ve škole např. logopedie, doučování apod. Učitelé jsou povinny informovat vychovatelky o každé změně rozvrhu. Účastníci od třetí třídy docházejí do školní družiny samostatně /cesta vede parkem/.

Pokud účastník není u vychovatelek omluven a nedojde ze ZŠ do školní družiny do 13:15 hodin uvedeme jej v docházce jako nepřítomen, a tudíž neneseme za účastníka zodpovědnost! Ze školní družiny i ze zájmových útvarů si přebírají zákonní zástupci účastníka osobně /mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí/ nebo písemně požádat, aby účastník odcházel sám v určitou hodinu. Zájmové útvary jsou otevřeny během školního roku zpravidla od poloviny září do června a nejsou ve dnech školních prázdnin.

* Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout účastníka ze školní družiny nejpozději do 16:00 hodin. Docházka přihlášených účastníků je povinná. Každou nepřítomnost ve školní družině i zájmovém útvaru je nutno řádně omluvit – písemně. Výjimečně lze uvolňovat účastníka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis nebo si účastníka vyzvednout osobně.
* Písemná žádost /na celý školní rok/ je nutná při uvolňování účastníka na mimoškolní aktivity /ZUŠ aj./. Za cestu účastníka do ZUŠ, zájmových útvarů a zpět nenese vychovatelka zodpovědnost. Účastníka je možno odhlásit z činnosti DDM a ŠD kdykoliv během školního roku /písemná žádost zákonných zástupců/.
* Prázdninový provoz v DDM a ŠD Luby probíhá formou příměstských táborů, dle nabídky od 8:00 do 15:00 hodin. Je nutné písemné přihlášení s uvedenými údaji.
* Účastníci docházejí do DDM a ŠD pravidelně a včas podle určeného režimu
* Při absenci účastníka je nutno informovat vedoucí činnosti osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit příčinu absence, při neomluvené absenci nenese DDM a ŠD za dítě zodpovědnost.
* Účastníci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším účastníkům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Zachovávají čistotu i v okolí DDM a ŠD, areálu zahrady a hřiště. Jsou povinni se chovat ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách, starat se o pomůcky, potřeby a knihy. Jejich poškození, nebo ztrátu hlásí vedoucí činnosti.
* Před zahájením činnosti se účastník zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se a převlékne.
* Po skončení činnosti se účastník zdržuje v šatně pouze po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. V době mimo činnost zájmových útvarů či školní družiny se účastníci smějí zdržovat v budově DDM a ŠD pouze za přítomnosti zaměstnance DDM a ŠD Luby.
* Účastníci nenosí do DDM a ŠD nepotřebné či drahé věci, školské zařízení za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Věci osobního charakteru (mobilní telefon, batoh, peníze) odkládá účastník pouze na místě k tomu určeném, nikdy v šatně.
* Ve všech odděleních a klubovnách účastníci dodržují provozní řády.
* Nalezené věci odevzdávají vedoucí činnosti nebo do ředitelny.

1. **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy**
   1. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

* Účastníci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu před jídlem a po použití WC.
* Je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vedoucího činnosti.
* Při přecházení účastníků na místa vzdělávání či jiných akcí mimo budovu DDM a ŠD se řídí pravidly silničního provozu a pokyny vedoucí činnosti. Před těmito akcemi vedoucí činnosti poučí účastníky o bezpečnosti. Pro společné exkurze, výlety, tábory apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.
* Při činnostech v tělocvičně, dílnách, na hřištích zachovávají účastníci specifické bezpečnostní předpisy pro toto zařízení dané vnitřními řády. Vedoucí dané činnosti jsou povinni s nimi seznámit účastníky před první činností na začátku školního roku a dodatečně poučit účastníky, kteří při první schůzce nebyli přítomni. O poučení účastníků provede vedoucí činnosti záznam v deníku ZÚ a ve školní družině do třídnice. Provozní řády těchto zařízení jsou zpracovány a jsou s nimi seznámeni všichni vedoucí činností.
* Poučení na počátku školního roku provádí vedoucí činnosti, který účastníky seznámí zejména: s vnitřním řádem, se zásadami slušného chování, bezpečnost při činnostech v klubovně, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu z DDM a ŠD a na veřejných komunikacích, s postupem při úrazech, s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
* Zdůraznění a upozornění na možné ohrožení života, zdraví či majetku – hlášení úrazů, poranění během činnosti
* Poučení před činnostmi, které provádí mimo budovu DDM a ŠD (vycházky, výlety, exkurze apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, správnému vybavení účastníků provede vedoucí činnosti, který vykonává nad účastníky dohled.
* Poučení před prázdninami provádí vedoucí činnosti, který upozorní na možná nebezpečí pro život a zdraví.
  1. Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů:

* kniha úrazů je uložena v kabinetě u vychovatelek
* evidují se všechny úrazy účastníků, ke kterým došlo při činnostech DDM a ŠD nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy je úraz hlášen

Zápis do knihy úrazů provádí:

* vedoucí činnosti
* vedoucí táborové či příležitostné činnosti DDM a ŠD
* ředitelka

Záznam o úrazů:

* záznam o úrazu za školské zařízení vyhotovuje ředitelka

Postup při úrazech:

* zjistit poranění
* zavolat lékařskou pomoc, nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
* informovat vedoucí činnosti, nebo ředitelku DDM a ŠD Luby

1. **Ochrana před sociálně patologickými vlivy**

* Všichni zaměstnanci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci v DDM a ŠD z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených účastníků.
* Účastníci činností mají přísný zákaz nošení, distribuce, zneužívání návykových látek, přicházet a účastnit se činností pod jejich vlivem. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení vnitřního řádu. Ihned budou informováni zákonní zástupci účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu.
* Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých se dopouští jednotliví účastníci nebo skupiny vůči jiným účastníkům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi účastníci mladší a slabší jsou v prostorách DDM a ŠD a při akcích přísně zakázány.
* Zaměstnanci dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému živ. stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem. Vedoucí činnosti jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad účastníky.

1. **Podmínky zacházení s majetkem DDM a ŠD ze strany účastníků**

* Účastník šetrně zachází se svěřeným majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku hradí v plném rozsahu zákonní zástupci účastníka, který poškození způsobil. Poškození hlásí účastník vedoucí činnosti ihned.
* Každý účastník činnosti udržuje čistotu a pořádek, nemanipuluje s vybavením učeben a uloženými výrobky.
* Uvědomuje si, že zařízení slouží všem účastníkům činnosti bez rozdílu věku. Svým přístupem se podílí na vytváření a ochraně společenských hodnot životního prostředí.

1. **Evidence účastníků**

* Při nástupu účastníka do školní družiny i do zájmového útvaru předají zákonní zástupci vedoucí činnosti zápisní lístek, ve kterém je uvedeno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, telefonického spojení a upozornění na zdravotní stav účastníka zájmového vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit každou změnu. Informace o účastnících jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu DDM a ŠD Luby.

1. **Platby v DDM a ŠD**

* Měsíční výše úplaty je stanovena na 100,- Kč na jednoho účastníka zařazeného ve školní družině a 50,- Kč na jednoho účastníka zájmové činnosti v DDM a ŠD Luby.

Účastník, který navštěvuje školní družinu při DDM Luby, má neomezený počet kroužků zdarma. Úplatu platí zákonní zástupci účastníka zařazeného do školní družiny nebo zájmového útvaru. Úplata je vybírána za každý měsíc, ve kterém je účastník zařazen do činnosti DDM a ŠD Luby. Úplata je splatná v hotovosti nebo převodem na účet 2x ročně: 1. pol. – září až říjen, 2. pol. únor /školní družina 500,- Kč a zájmové útvary 250,- Kč za pololetí/.

Platnost od 1. 9. 2022 Dagmar Blažejová

ředitelka