Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy
Karlínské nám. 7, Praha 8, 186 00

VNITŘNÍ ŘÁD

Platný od 1. 7. 2025

Ing. Mgr. Libor Bezděk

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže hlavního města Prahy

Obsah:

I. Úvodní ustanovení
II. Identifikační údaje
III. Právní a majetkové podmínky
IV. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti
V. Orgány a organizační členění
VI. Formy a obsah zájmového vzdělávání
VII. Podmínky provozu
VIII. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání, odhlášení, vrácení úplaty, stornovací podmínky
IX. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a hodnocení průběhu a výsledků zájmového vzdělávání
X. Ochrana osobních údajů účastníků zájmového vzdělávání
XI. Podmínky činnosti pedagogických pracovníků a pravidla vzájemných vztahů
XII. Povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
XIII. Péče o majetek a ostatních osob
XIV. Vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti
XV. Závěrečná ustanovení

I. Úvodní ustanovení

1.1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže hlavního města Prahy (dále jen DDM HMP) je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění, v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM HMP a s platnými předpisy navazujícími, zejména: - zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění - vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění - nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků v platném znění (dále jen přímé pedagogické činnosti) - zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů a dalšími

1.2. Vnitřní řád uvádí, stanoví a upravuje:

1.2.1. právní východiska a předpisy navazující,

1.2.2. základní identifikační údaje organizace,

1.2.3. právní a majetkové podmínky činnosti,

1.2.4. hlavní účel a předmět činnosti DDM HMP,

1.2.5. orgány a organizační členění DDM HMP,

1.2.6. formy a obsah poskytovaného zájmového vzdělávání,

1.2.7. podmínky provozu DDM HMP,

1.2.8. podmínky přijímání k účasti a úplat za zájmové vzdělávání,

1.2.9. podmínky výkonu práv a povinností účastníků zájmového vzdělávání,

1.2.10. podmínky činnosti pedagogických pracovníků,

1.2.11. podmínky zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
1.2.12. podmínky péče o majetek DDM HMP a ostatních osob,
1.2.13. podmínky vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti DDM HMP.

II. Identifikační údaje
Zřizovatel: Hlavní město Praha se sídlem Praha 1, Mariánské nám. 2
Název organizace: Dům dětí a mládeže hlavního města Prahy
Sídlo organizace: Karlínské nám. 7, 186 00 Praha 8 - Karlín
Statutární zástupce: ředitel Ing. Mgr. Libor Bezděk
Typ organizace: příspěvková IČO: 00 064 289

III. Právní a majetkové podmínky
3.1. Organizace byla zřízena ke dni 1. 1. 1993 usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy (dále jen ZHMP) č. 23/16 ze dne 17. 12. 1992. Právní a majetkové podmínky jsou popsány aktuálně platnou zřizovací listinou vždy navrženou a odsouhlasenou usnesením Rady hlavního města Prahy a následně schválenou usnesením Zastupitelstva hlavního města Prahy.

3.2. Organizace je právnickou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese odpovědnost z těchto vztahů vyplývající. Organizační jednotky – střediska organizace - jednají v rozsahu delegované pravomoci.

3.3. Statutárním orgánem je ředitel, kterého jmenuje a odvolává Rada hlavního města Prahy se souhlasem MŠMT ČR.

3.4. Ředitel jmenuje svého statutárního zástupce, kterým je zástupce ředitele pro pedagogickou činnost. Statutární zástupce zastupuje ředitele v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu jeho práv a povinností. Ředitel na něj deleguje příslušné rozhodovací pravomoci prostřednictvím vnitřních předpisů.

3.5. Organizace hospodaří s majetkem, který jí byl svěřen při jejím zřízení a který organizace nabyla v průběhu činnosti. Sumarizace aktuálního stavu tohoto majetku vymezení majetkových práv jsou uvedeny v platném znění zřizovací listiny.

IV. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti
4.1. DDM HMP je střediskem volného času dětí a mládeže. Ve smyslu zřizovací listiny plní funkci výchovně vzdělávací a rekreační se širokou zájmovou působností, je zřízen za účelem výchovy, vzdělávání a rekreačních činností dětí, mládeže a dospělých v jejich volném čase.

4.2. Předmětem jeho činnosti je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
Při tom zejména:
a) organizuje zájmové činnosti se zaměřením na různé oblasti;
b) podílí se na další péči o nadané děti, žáky a studenty;
c) ve spolupráci se školami a dalšími institucemi organizuje soutěže a přehlídky dětí a žáků;

d) poskytuje metodickou, odbornou, popřípadě materiální pomoc účastníkům zájmového vzdělávání, případně školám a školským zařízením;
e) organizuje a rozvíjí spolupráci se zahraničními partnery, výměny dětí a mladých lidí, výměny skupin z hlavního města Prahy, realizuje mezinárodní projekty pro mládež do 26 let;
f) spolupořádá akce výchovného a vzdělávacího charakteru, kulturní a sportovní akce, přehlídky a výstavy;
g) poskytuje poradenskou činnost včetně kariérního poradenství, pro neumístěné absolventy základních a středních škol po dobu dvou let po absolutoriu, poskytuje přípravu na povolání, zajišťuje akreditované vzdělávací kurzy a semináře pro pedagogické pracovníky, spolupracuje s NNO, školskými zařízeními a školami spolupracuje s úřady práce a dalšími subjekty zabývajícími se touto problematikou, zajišťuje výchovné a sociální poradenství pro děti, mládež a rodiče;
h) připravuje a realizuje programy ochrany mládeže před negativními vlivy se zaměřením na primární prevenci drogové závislosti a kriminality;
i) zajišťuje prodej výrobků, odchovů a výpěstků vzniklých v zájmové činnosti, která je vykonávána nikoli za účelem zisku, ale jde o nahodilý prodej výrobků, odchovů a výpěstků vzniklých v útvarech zájmové činnosti;
j) zajišťuje zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí dětem mateřských škol a žákům plnícím povinnou školní docházku, popř. pobyt vybraných skupin dětí mateřských škol a žáků plnících povinnou školní docházku bez přerušení vzdělávání;
k) poskytuje školní stravování;
l) vykonává doplňkovou činnost v souladu se schválenou zřizovací listinou.

V. Orgány a organizační členění

5.1. Statutárním orgánem organizace je ředitel.

5.2. Poradním orgánem ředitele je porada vedení, složená ze všech jmenovaných zástupců ředitele a vedoucích oddělení Ředitelství. Je stálým orgánem, který se pravidelně schází a řeší operativní i dlouhodobé úkoly DDM HMP.

5.3. Za účelem komplexního posouzení a řešení některých otázek, případně hájení zájmů organizace, zřizuje ředitel podle potřeby pracovní komise, pracovní týmy a kolegia.

5.4. Ředitelství zajišťuje podmínky pro činnost ředitele DDM HMP, připravuje veškeré podklady pro jeho rozhodování, koordinuje a kontroluje plnění jeho příkazů. Sídlí v Praze 8, Karlínské nám. 7, kde užívá část prostor ve 2. patře objektu, svěřeného do péče střediska Karlínské Spektrum. Ředitelství DDM HMP tvoří:
a) Zástupce ředitele pro pedagogickou činnost - je přímo řízen ředitelem DDM HMP a je jeho statutárním zástupcem. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za pedagogickou činnost DDM HMP, plní úkoly jemu stanovené „pracovní náplní zaměstnance".
b) Zástupce ředitele pro ekonomiku - je přímo řízen ředitelem DDM HMP, je jeho zástupcem a vedoucím ekonomického úseku. Řídí, organizuje, koordinuje a plně odpovídá za ekonomiku DDM HMP, plní úkoly jemu stanovené „pracovní náplní zaměstnance".
c) Zástupce ředitele pro ubytovací zařízení je ředitelem přímo řízen, plní úkoly stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.

d) Sekretářka ředitele je ředitelem přímo řízena, vede sekretariát ředitele, spolupracuje se zástupcem ředitele pro pedagogickou činnost a pro ekonomiku, plní úkoly stanovené „pracovní náplní zaměstnance“.
e) Součástí Ředitelství jsou tato oddělení: Účetní, Osobní a mzdové, Vzdělávání, IT a technické podpory a Oddělení marketingu a komunikace.

5.5. Činnost DDM HMP při poskytování zájmového vzdělávání je zajišťována středisky DDM HMP. Jednotlivá střediska (organizační jednotky) jsou vedena zástupci ředitele DDM HMP, kteří jsou přímo řízeni ředitelem DDM HMP. Jednají v rozsahu delegovaných pravomocí, plní úkoly stanovené „pracovní náplní zaměstnance", plně odpovídají za řízení, koordinaci, kontrolu a hodnocení činnosti středisek.

5.6. Střediska DDM HMP jsou
5.6.1. Karlínské Spektrum, Karlínské nám. 316/7, 186 00 Praha 8 - Karlín, a jeho detašovaná pracoviště: Loděnice Vltava na Libeňském ostrově v Praze 8 a Otevřený Klub Kontejner, Sokolovská 121, Praha 8;
5.6.2. Stanice přírodovědců, Drtinova 199/1a), 150 00 Praha 5;
5.6.3. Jezdecké středisko Zmrzlík, Na Zmrzlíku 3, Zadní Kopanina, 155 00 Praha – Řeporyje;
5.6.4. Stanice techniků, Pod Juliskou 2561/2a), 160 00 Praha 6 – Dejvice;
5.6.5. Klub Klamovka, Podbělohorská 154/3, 150 00 Praha 5 – Smíchov;
5.6.6. Stadion mládeže, Na Kotlářce 1, 160 00 Praha 6 – Dejvice.
5.6.7. Spirála, Přemyšlenská 1102/15, 182 00 Praha 8, a její detašované pracoviště Dolákova 537/26, 181 00 Praha 8

5.7. Ubytovací zařízení zajišťují celoroční provoz včetně ubytovacích služeb pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky, popřípadě další osoby, v souladu s ustanovením § 2 odst. c) vyhl. č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění, v těchto objektech:
5.7.1. Turistická základna Lomy č. 77, Člunek, 378 62 Kunžak
5.7.2. Ubytovací zařízení Podhradí - Sechov 33, Kožlí, 584 01 Ledeč nad Sázavou
5.7.3. Turistická základna Lhotka u Mělníka, Střemy, 277 31 Velký Borek
5.7.4. Turistická základna Višňová u Roztok 135, 270 23 Křivoklát
5.7.5. Klub Klamovka, Podbělohorská 154/3, 150 00 Praha
5.7.6. Ubytovací zařízení Janské Lázně, Lesní ulice 210 a 211, 542 25 Janské Lázně
5.7.7. Ubytovací zařízení Střelské Hoštice 100, 387 15 Střelské Hoštice
5.7.8. Ubytovací zařízení Vřesník, Vřesník 72, Želiv, 396 01 Humpolec.
Střediska jsou se souhlasem ředitele DDM HMP vnitřně členěna na oddělení, resp. úseky, které zajišťují jednotlivé specifické a odborné činnosti zájmového vzdělávání. Činnost středisek se řídí jejich provozními řády, vycházejícími z tohoto Vnitřního řádu. Nedílnou součástí provozních řádů středisek jsou provozní řády sálů, učeben, sportovišť a dalších prostor a zařízení užívaných při poskytování zájmového vzdělávání, provozní řády provozních součástí užívaných objektů a provozní řády škol v přírodě a ubytovacích zařízení. Jako přílohy provozních řádů středisek je vydávají příslušní zástupci ředitele DDM HMP.

VI. Formy a obsah zájmového vzdělávání

6.1. Střediska DDM HMP poskytují zájmové vzdělávání v souladu se školským zákonem č.561/2004 Sb., v platném znění, vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění a Školním vzdělávacím programem DDM HMP.

6.2. Zájmové vzdělávání poskytuje DDM HMP zejména těmito formami:
6.2.1. příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání (divadelní, pěvecká či taneční vystoupení a přehlídky, dny otevřených dveří, akce pro širokou veřejnost, specializované výstavy);
6.2.2. pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností (zájmové kroužky, kurzy, kluby);
6.2.3. táborovou činností a další činností spojenou s pobytem jak v místech, kde DDM vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání (ubytovací zařízení DDM), tak i mimo tato místa;
6.2.4. osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby a vedení k prevenci sociálně patologických jevů;
6.2.5. individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů;
6.2.6. využitím otevřené nabídky spontánních činností (otevřené kluby);
6.2.7. péčí o nadané děti, žáky a studenty prostřednictvím vzdělávacích programů, kurzů a exkurzí, kterou realizuje Centrum podpory nadání s celopražskou působností;
6.2.8. organizováním soutěží a přehlídek dětí a žáků, a to ve spolupráci se školami a dalšími institucemi.

6.3. Obsah poskytovaného zájmového vzdělávání stanoví Školní vzdělávací program DDM HMP s přihlédnutím k zaměření jednotlivých středisek.

VII. Podmínky provozu
7.1. Provoz je ve všech organizačních jednotkách DDM HMP zajišťován po celý školní rok, tzn. vždy od 1. 9. do 31. 8. následujícího roku, a to i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování.

7.2. Jednotlivé formy zájmového vzdělávání jsou poskytovány v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM HMP a Plánem činnosti DDM HMP na příslušný školní rok a Celoročními plány činnosti jednotlivých zájmových útvarů.

7.3. Denní provozní doba v užívaných prostorách je určována jednotlivými středisky s přihlédnutím k potřebám zajištění zájmového vzdělávání, reálným možnostem poskytovatele a jeho povinnostem při ochraně zdraví a bezpečnosti všech účastníků poskytovaných zájmových činností. Užívání prostor DDM HMP při zajišťování ostatních forem zájmového vzdělávání nad rámec stanovené provozní doby je umožňováno výhradně na základě předchozího projednání a schválení. Informace o stanoveném rozsahu provozní doby je povinnou součástí provozních řádů jednotlivých středisek a je zveřejněna na webových stránkách jednotlivých středisek DDM HMP.

VIII. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání, úplata za zájmové vzdělávání, odhlášení, vrácení úplaty, stornovací podmínky.

8.1. Účastníci zájmového vzdělávání DDM HMP jsou podle § 1 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění, jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.

8.2. Přijímání k účasti na zájmovém vzdělávání DDM HMP je prováděno bez omezení mimo uvedené výjimky:

8.2.1. o přijímání k pravidelné zájmové činnosti a táborovým a podobným činnostem je rozhodováno na základě elektronické přihlášky, která je po odsouhlasení podmínek automaticky uložena v elektronickém systému DDM HMP a není potřeba ji odevzdávat v listinné formě;

8.2.2. počet přijímaných účastníků je limitován předpisy pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně;

8.2.3. pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky, např. věková hranice pro účastníky soutěží, zdravotní způsobilost pro účast na táborových činnostech apod.;

8.2.4. je-li na konkrétní zájmovou činnost poskytnut grant nebo sponzorský příspěvek, jsou uplatňovány požadavky a podmínky poskytovatele.

8.3. Podmínkou pro přijetí k zájmovému vzdělávání je včasná úhrada úplaty za zájmové vzdělávání stanoveným způsobem. Výjimky lze uplatnit výhradně dle ustanovení § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb. v platném znění, o zájmovém vzdělávání.

8.4. Ceník úplat za zájmové vzdělávání poskytované DDM HMP je vydáván v souladu se zákonem č.561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

8.5. Východiskem pro stanovení úplaty za zájmové vzdělávání podle § 12 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění je průměrná výše skutečných neinvestičních výdajů na 1 účastníka v uplynulém kalendářním roce ve stejné nebo obdobné činnosti (s výjimkou výdajů hrazených ze státního rozpočtu).

8.6. Při stanovování výše úplaty za jednotlivé formy zájmového vzdělávání je dále přihlíženo k jeho celkové délce, náročnosti a dalším podmínkám realizace (např. požadavky zřizovatele, příp. poskytovatele finančního daru apod.).

8.7. Výše úplaty za zájmové vzdělávání formou pravidelných činností v zájmových útvarech je stanovována na základě kalkulace, zpracovávané a předkládané vedoucími oddělení na předepsaném formuláři ke schválení příslušnému zástupci ředitele DDM HMP, vždy nejpozději do 30. 4. či 30. 6. Schválená výše úplaty je závazná, podmínky jejího snížení nebo prominutí jsou vymezeny §11, odstavci (3) a (4) vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

8.8. Celkový přehled ZÚ se stanovenou výší úplat je součástí plánu činnosti na daný školní rok, k nahlédnutí je uložen ve všech střediscích DDM HMP a na internetových stránkách. Aktuální informace jsou zveřejňovány v tištěných informačních materiálech DDM HMP a na adrese: www.ddmpraha.cz.

8.9. Úplata za zájmové vzdělávání jinými formami, tzn.: a) příležitostnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost; b) tematickou rekreační činnost, která není spojena s pobytem mimo Prahu; c) táborovou činnost a další činnosti spojené s pobytem mimo Prahu; d) osvětovou činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty; e) individuální práci pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů; je stanovována schválením návrhu rozpočtu dané činnosti; f) nabídka spontánních činností je obvykle volně přístupná (není-li stanoveno jinak).

8.10. Forma úhrady a termíny splatnosti úplaty za zájmové vzdělávání:
8.10.1. úplata za zájmové vzdělávání může být provedena:
a) v hotovosti pověřeným pracovníkům DDM HMP (proti řádnému dokladu o úhradě);
b) bankovním převodem na účet DDM HMP číslo: 2000150067/6000 (pravidelná činnost – zájmové útvary), 2000150008/6000 (ostatní formy zájmového vzdělávání).
8.10.2. úplata za zájmové vzdělávání může být v návaznosti na délku zájmového vzdělávání hrazena:
a) za pololetí nebo za celý školní rok u zájmových útvarů,
b) jednorázově u ostatních forem zájmového vzdělávání.

8.11. Termíny splatnosti úplaty za zájmové vzdělávání:
8.11.1. úplata za zájmové vzdělávání v ZÚ vybraného předpisu na dané období je splatná do 10 dnů od schválení závazné přihlášky;
8.11.2. úplata za zájmové vzdělávání ostatními formami je hrazena do termínu stanoveného organizačními pokyny dané akce, nejpozději však do termínu zahájení těchto činností;
8.11.3. místo na pobytovém táboře je závazně rezervováno na základě elektronické přihlášky. Přihláška je po odsouhlasení podmínek automaticky uložena u poskytovatele, není potřeba ji odevzdávat v listinné formě a po zaplacení 1 000 Kč, které jsou nevratné. Částka 1 000 Kč je splatná do 10 dnů ode dne přihlášení.
8.11.4. místo na příměstském táboře je závazně rezervováno na základě elektronické přihlášky. Přihláška je po odsouhlasení podmínek automaticky uložena u poskytovatele, není potřeba ji odevzdávat v listinné formě a po zaplacení 1 000 Kč, které jsou nevratné. Částka 1 000 Kč je splatná do 10 dnů ode dne přihlášení.

8.12. Vrácení úplaty za zájmové vzdělávání, odhlášení, stornovací podmínky
8.12.1. odhlášení s nárokem na vrácení úplaty či její části je možné jen z důvodů:
a) na straně DDM HMP,
b) dlouhodobého onemocnění doloženého lékařským potvrzením,
c) stěhování, které znemožňuje účast v zájmovém vzdělávání a je doloženo potvrzením o změně bydliště a
d) v případě doložené změny školního rozvrhu znemožňující účast v pravidelném zájmovém vzdělávání

8.12.2. zaplacenou úplatu za zájmové vzdělávání či její část lze vrátit na základě žádosti klienta/jednoho ze zákonných zástupců klienta. Žádost se podává písemnou formou a lze ji uplatnit i elektronicky, pokud je podepsána elektronickým podpisem, případně podepsána a naskenována.
8.12.3. Vrácená částka se poukazuje převodem na účet účastníka či jeho zákonného zástupce, uvedený v žádosti o vrácení úplaty nejpozději do 30 dnů ode dne podání kompletní žádosti. V případě, že částka byla hrazena třetí stranou, např. zaměstnavatelem zákonných zástupců, vrací se úplata třetí straně.
8.12.4. V případě zajištění platícího náhradníka se vrací 100 % úplaty.
8.12.5. Účastník, který se čtyřikrát po sobě nezúčastnil činnosti zájmového útvaru a svou účast neomluvil, je považován za odhlášeného. Úplata se v takovém případě nevrací.
8.12.6. Storno poplatky v případě pobytového tábora či akce činí 1 000 Kč, pokud se účastník odhlásí více než 30 dnů před odjezdem na tábor. Pokud se účastník odhlásí 30 dnů a méně před odjezdem, činí storno poplatky 50 % z celkové úplaty za tábor, resp. v případě onemocnění doloženého lékařským potvrzením, dodaným nejpozději v den ukončení tábora, činí storno poplatky 1 000 Kč, pokud není stanoveno jinak, a to na základě storno podmínek dodavatele ubytovacích a stravovacích služeb. Storno podmínky jsou součástí přihlášky.
8.12.7. Storno poplatky v případě příměstského tábora či akce činí 1 000 Kč, pokud se účastník odhlásí více než 30 dnů před termínem zahájení. Pokud se účastník odhlásí 30 dnů a méně před termínem zahájení příměstského tábora, činí storno poplatky 50 % z celkové úplaty za tábor, resp. v případě onemocnění doloženého lékařským potvrzením, dodaným nejpozději v den ukončení tábora, činí storno poplatky 1 000 Kč.
8.12.8. Storno podmínky na jednorázových akcích. Zaplacené vstupné a účastnické poplatky za jednorázové akce se nevrací s výjimkou akcí, které byly zrušeny z důvodů na straně DDM (provozní důvody, nízká účast apod.) nebo v případě předem omluvené účasti a při zajištění platícího náhradníka.
8.12.9. Při odhlášení z kurzu více jak 14 dní před zahájením kurzu činí storno poplatek 25 % z ceny kurzovného, minimálně 500,- Kč. Při odhlášení z kurzu 7–14 dní před zahájením kurzu činí storno poplatek 50 % z ceny kurzovného, minimálně 1 000,- Kč. Při odhlášení z kurzu méně jak 7 dní před zahájením kurzu činí storno poplatek 100 % ceny kurzovného.

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz klubu nebo střediska po dobu delší než 5 po sobě jdoucích pracovních dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud klub nebo středisko umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.

IX. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a hodnocení průběhu a výsledků zájmového vzdělávání.
Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání jsou vykonávána podle zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

9.1. Práva účastníků zájmového vzdělávání,
9.1.1. 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),
9.1.2. řediteli DDM podávat návrhy k případnému rozšíření rozsahu nabízeného ZV,
9.1.3. 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,
9.1.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich ZV, přičemž jejich vyjádřením musí vedení DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku,
9.1.5. na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech ZV.

9.2. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání
9.2.1. řádně se zúčastňovat zájmového vzdělávání, neúčast na pravidelných zájmových činnostech omlouvat stanoveným způsobem;
9.2.2. dodržovat vnitřní řád, provozní řády, předpisy a pokyny DDM HMP k bezpečnosti a ochraně zdraví, s nimiž byli seznámeni;
9.2.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem;

9.3. Zletilí účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni:
9.3.1. informovat DDM HMP o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
9.3.2. oznamovat bezodkladně údaje (a jejich změny) stanovené § 28, odst. (3) školského zákona, tj. zejména - jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu; - údaje o zdravotní způsobilosti, případně o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na poskytované zájmové vzdělávání; - údaje o případném zdravotním postižení, zdravotním nebo sociálním znevýhodnění; - jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické nebo jiné spojení.

9.4. K dalším povinnostem účastníků zájmového vzdělávání poskytovaného DDM HMP patří zejména:
9.4.1. využívat prostory určené k daným zájmovým činnostem výhradně v přítomnosti vedoucích zájmového vzdělávání (lektorů, cvičitelů apod.) nebo pověřených osob, dbát jejich pokynů, řídit se provozními řády užívaných prostor;
9.4.2. při činnosti udržovat čistotu a pořádek, používat jen poskytované pomůcky, vlastní pomůcky používat pouze s výslovným souhlasem pracovníka DDM HMP;
9.4.3. chovat se ohleduplně k ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, během činnosti dodržovat kázeň a klid, nevzdalovat se bez souhlasu pedagogického pracovníka; 9.4.4. chránit majetek svůj i DDM HMP, nevnášet cenné předměty ani vyšší finanční částky, svrchní oděv a obuv odkládat jen na místa k tomu určená;
9.4.5. ihned hlásit zjištěné závady a škody na majetku, úrazy i drobná poranění pracovníkům DDM HMP.

9.5. Hodnocení průběhu a výsledků zájmového vzdělávání (ZV) provádí zpravidla vedoucí ZV:
a) slovně – hodnocení výsledků jednotlivých účastníků v průběhu a při ukončení ZV,
b) písemně – hodnocení dané formy ZV v deníku ZÚ, zejména hodnocení splnění plánu na školní rok. Provádí se na závěr školního roku - pouze u forem ZV, kde je vedení deníku předepsáno,
c) písemné hodnocení účastníky ZV po ukončení dané činnosti (dotazníkové šetření, slovní či písemné zpětné vazby)

X. Ochrana osobních údajů účastníků zájmového vzdělávání

DDM HMP, jako správce osobních údajů při výkonu svých činností postupuje při zpracování osobních údajů fyzických osob v souladu s Obecným nařízením na ochranu osobních údajů (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů; s osobními údaji nakládá uvážlivě, ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a chrání je před zneužitím.

10.1. DDM HMP zpracovává osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání v níže uvedených případech:

10.1.1. vedení evidence účastníků zájmového vzdělávání (školní matrika nebo údaje potřebné pro činnost);

10.1.2 zpracování výročních zpráv DDM HMP;

10.1.3 ochrana práv v případě žaloby ze strany zákonného zástupce dítěte;

10.1.4 evidence úrazů, hlášení úrazů, posudky, protokoly, náhrady pojistných událostí;

10.1.5 organizování akcí pro děti-výlety, exkurze, návštěvy divadel, výstav, filmových představení, sportovních a ostatních soutěží, tábory v přírodě, plavání, lyžařské zájezdy, zájezdy do zahraničí;

10.1.6 korespondence s rodiči (stížnosti, upozornění na chování dítěte, přestupky v chování, zanedbávání docházky, výsledkové listiny soutěží, fotografie);

10.1.7 evidence účastníků kroužků v prostředí informačního systému Domeček;

10.1.8 evidence účastníků kroužků v deníku kroužku;

10.1.9 evidence, seznamy dětí na akce, soustředění a soutěže;

10.1.10 zpracovávání elektronické podoby přihlášek;

10.1.11 evidence účastníků výjezdních a příměstských táborů;

10.1.12 seznamy účastníků táborů pro různé účely;

10.1.13 určitý typ akcí a soutěže pro širokou veřejnost v propojení s platbou, kapacitou apod.;

10.1.14 evidence a táborová dokumentace – přihlášky, bezinfekčnost, potvrzení od lékaře, název zdravotní pojišťovny.

10.2. Uplatnění práv v oblasti osobních údajů je možné prostřednictvím:

datové schránky, e-mailem na adrese reditelstvi@ddmpraha.cz, poštou na adrese: DDM HMP, Karlínské nám. 7, Praha 8 – Karlín 186 00. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na organizaci obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na organizaci obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů. Kontakt na pověřence pro ochranu osobních údajů: JUDr. Petr Pavlík, e-mail: poverenec@akpavlik.cz

10.3. Informace o rozsahu zpracování osobních údajů v agendách DDM HMP

Pro zajištění vedení dokumentace DDM HMP, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, zpracovává organizace o účastnících zájmového vzdělávání následující typy údajů:

jméno a příjmení; rodné číslo (popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti přiděleno); státní občanství; místo narození; místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v

zahraničí, nepobývá-li účastník na území České republiky; datum zahájení zájmového vzdělávání; údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání; vyučovací jazyk; údaje o znevýhodnění účastníka; údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání v DDM HMP; datum ukončení zájmového vzdělávání.

Výše vymezené údaje se dále v souladu se školským zákonem a ostatními právními předpisy předávají zřizovateli, Ministerstvu školství, mládeže a tělových ČR a České školní inspekci. Uvedené informace jsou zpracovávané po dobu navštěvování účastníka zájmového vzdělávání v DDM HMP, včetně nezbytné doby stanovené vnitřním předpisem pro archivaci a skartaci.

XI. Podmínky činnosti pedagogických pracovníků a pravidla vzájemných vztahů

11.1. Podmínky činnosti pedagogických pracovníků při poskytování zájmového vzdělávání jsou stanoveny zákonem č.563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění.

11.2. Ve smyslu § 2 uvedeného zákona je pedagogickým pracovníkem ten, kdo koná přímou vyučovací, přímou výchovnou, přímou speciálně pedagogickou a přímou pedagogicko-psychologickou činnost (dále jen „přímou pedagogickou činnost").

11.3. Zásady určování míry přímé pedagogické činnosti jsou stanoveny nařízením vlády č. 75/2005 Sb. v platném znění. Její základní rozsah je podle přílohy tohoto nařízení vlády pedagogickými pracovníky středisek volného času naplněn celoročním vedením alespoň dvou výchovných skupin pravidelných zájmových aktivit v průměrné délce trvání nejméně 6 hodin týdně. Upřesnění rozsahu a forem přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků DDM HMP upravuje s přihlédnutím k formám zajišťovaného zájmového vzdělávání ředitel interním předpisem.

11.4. Předpoklady pro výkon funkce pedagogického pracovníka jsou stanoveny § 3 a předpoklady pro výkon funkce ředitele § 5 zákona č. 563/2004 Sb. v platném znění: Pedagogickým pracovníkem může být ten, kdo splňuje tyto předpoklady:
a) je plně způsobilý k právním úkonům;
b) má odbornou kvalifikaci pro přímou pedagogickou činnost, kterou vykonává;
c) je bezúhonný;
d) je zdravotně způsobilý;
e) prokázal znalost českého jazyka, není-li stanoveno jinak.

11.5. Podmínky získání odborné kvalifikace pedagogů volného času stanoví §17 zákona č.563/ 2004 Sb. v platném znění, podle jeho § 24 mají pedagogičtí pracovníci po dobu výkonu své pedagogické činnosti povinnost dalšího vzdělávání, kterým si obnovují, upevňují a doplňují kvalifikaci.

11.6. Další vzdělávání je organizováno podle plánu s přihlédnutím ke studijním zájmům pedagogických pracovníků, potřebám a rozpočtu DDM HMP.

11.7. Počet interních pedagogů volného času i externích spolupracovníků a rozsah jejich úvazků je průběžně přizpůsobován v návaznosti na plán činnosti pro příslušné období.

11.8. Pravidla vzájemných vztahů pedagogických pracovníků a jiných účastníků zájmového vzdělávání Pravidla vzájemných vztahů se zákonnými zástupci nezletilých účastníků jsou založeny na dodržování zásad vzájemného respektování, úcty, pravidel morálky a slušného chování. Vychází z kodexu zaměstnance DDM HMP.

11.9. Kodex zaměstnance
11.9.1. Pedagog a děti-empatie, nápaditost pedagoga, každé dítě je individualita, zdravá autorita, schopnost dobře reagovat v nestandardních situacích, naslouchání, pravidla nastavená od začátku. Důslednost, dodržení slibu, férovost, trpělivost, láskyplný despota, přiznat nevědomost a chybu, nadšení pro věc, pozitivní přístup. Čitelnost pedagoga – jasná pravidla a zásady, laskavost, trpělivost, budování vzájemného respektu. Profesionál v oboru, kladný vztah k dětem, má rád svou práci.
11.9.2. Pedagog a rodiče-asertivita, spolupráce, komunikace, spolehlivost, důvěryhodnost, klientský přístup. Dobré řešení konfliktů, empatie, vycházet vstříc, ale nepřekračovat hranice, pravidla jsou nastavena od začátku, sociální podpora. Otevřená profesionální komunikace, partnerský vztah, dávat rodičům dostatečně včas termíny (platby, akce, …). Empatie, trpělivost, důslednost, pravidla (hranice).
11.9.3. Pedagog a kolegové-smysl pro humor (zdravé prostředí), korektnost, spolupráce, komunikace, respekt k individualitě, zpětná vazba. Komunikativnost, spolupráce a tolerance, být nápomocný, zdravé přátelství, rychle řešit konflikty, bezpečné prostředí. Jasně nastavuje pravidla a sám je dodržuje, spolupracuje s ochotou, ochota sdílet příklady dobré praxe, spory vést na úrovni pracovní nikoliv na úrovni osobní, nést zodpovědnost za svoji práci, odpovídá na maily, chová se slušně a s respektem.
11.9.4. Pedagog sobě-profesní vývoj a vzdělávání, umět si seřadit priority, rovnováha pracovního a osobního života, sebereflexe a sebehodnocení, psychohygiena. Umět si říct „dost“ a „ne“, znát svoje silné a slabé stránky a pracovat s nimi, time management, stanovit si priority. Měl by si sebe vážit, mít zdravé sebevědomí, ochotu dále se rozvíjet.

XII. Povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

12.1. Základní povinnosti při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví (dále též jen BOZ) účastníků zájmového vzdělávání jsou stanoveny platnými zákony a předpisy pro tuto oblast, jako jsou Zákoník práce, Zákon o ochraně veřejného zdraví, ČSN aj.

12.2. Za řízení a kontrolu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků při poskytování zájmového vzdělávání odpovídá ředitel DDM HMP a v rozsahu delegovaných pravomocí jeho zástupci.

12.3. Všichni účastníci zájmového vzdělávání DDM HMP jsou povinni:
12.3.1. dodržovat pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vydávaná písemně formou poučení v denících zájmových útvarů nebo ústně při zahajování nepravidelných zájmových činností;
12.3.2. dodržovat provozní řády jednotlivých prostor DDM HMP a pokyny pracovníků DDM HMP;

12.3.3. nevnášet do objektů DDM HMP věci, které nesouvisejí se zájmovou činností, zejména věci nebezpečné – porušení tohoto zákazu je považováno za závažné porušení vnitřního řádu;
12.3.4. dodržovat v objektech DDM HMP zákaz kouření a užívání návykových látek (tzn. alkoholu, psychotropních látek a ostatních látek způsobujících nepříznivé ovlivnění psychiky člověka, jeho ovládacích či rozpoznávacích schopností nebo sociálního chování);
12.3.5. ihned ohlašovat na místech k tomu určených provozními řády jednotlivých středisek DDM HMP úrazy a jiné závažné události, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, ke kterým došlo v průběhu účasti na zájmovém vzdělávání.

12.4. Všichni pracovníci DDM HMP (i externí a dobrovolní spolupracovníci) jsou povinni:
12.4.1. při zájmovém vzdělávání přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků, studentů a ostatních účastníků, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a prevenci vzniku sociálně nežádoucích jevů;
12.4.2. seznámit se s obecně platnými právními předpisy i vnitřními předpisy DDM HMP k zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví, sami je dodržovat a trvale dbát na jejich uplatňování;
12.4.3. provádět základní poučení o BOZ při zahajování každé zájmové činnosti:
- o poučení účastníků pravidelných zájmových činností provést písemný záznam do deníku ZÚ;
- při zahajování ostatních forem zájmového vzdělávání provádět poučení ústně, ale prokazatelně;
- za poučení pracovníků a účastníků táborových a podobných činností je odpovědný pracovník na základě pověření k výkonu funkce hlavního vedoucího, o provedeném poučení provádí záznam, který je povinnou součástí táborové dokumentace;
- v případě možných rizik je třeba poučení opakovat;
12.4.4. informovat účastníky a zákonné zástupce nezletilých účastníků o změnách v provozu DDM HMP, případně je seznamovat se zásadními změnami podmínek zájmového vzdělávání;
12.4.5. trvale dbát na dodržování provozních řádů prostor využívaných k činnosti, průběžně provádět kontrolu a vyhodnocovat možná rizika, svým jednáním jim včas předcházet;
12.4.6. ve stanovených termínech se účastnit – a to i opakovaně – poučení a přezkoušení znalostí problematiky BOZ;
12.4.7. zjištěné nedostatky a závady v oblasti BOZ odstranit sami nebo o nich informovat příslušné pracovníky, v nutných případech zajistit omezení nebo ukončení činnosti tak, aby nedošlo k ohrožení účastníků a byly omezeny škody na majetku;
12.4.8. spolupracovat ve stanoveném rozsahu při provádění kontrol a prověrek na úseku BOZ; 11
12.4.9. v případě úrazu dodržovat předepsaný postup, při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.

12.5. Zástupci ředitele – vedoucí středisek DDM HMP - jsou povinni zajistit stanovení a označení míst, určených v užívaných objektech jako ohlašovna závažných událostí, které mají vliv na bezpečnost a zdraví osob, jako ohlašovna požárů, úložiště lékárničky 1. pomoci, knihy úrazů a formulářů záznamu o úrazech.

12.6. Všichni pracovníci DDM HMP, všichni účastníci zájmového vzdělávání i jejich zákonní zástupci mají povinnost všemožně předcházet všem projevům i náznakům rasismu,

xenofobie, agresivity a všem způsobům šikanování, které nesmí být v jakékoliv formě akceptovány. Při plnění této povinnosti je dále třeba věnovat zvýšenou pozornost vytváření příznivého klimatu a pocitu bezpečí, osobním příkladem rozvíjet žádoucí postoje ostatních účastníků zájmového vzdělávání DDM HMP.

12.7. Účastníci zájmového vzdělávání se v případě pocitu ohrožení či skutečného hrožení mohou obrátit na kteréhokoliv pedagogického pracovníka nebo přímo na vedení DDM HMP. Ohlášené případy musí být neprodleně účinně řešeny a případné oběti poskytnuta okamžitá pomoc. Při podezření, že šikanování naplnilo skutkovou podstatu přestupku nebo trestného činu, oznamuje vedení DDM HMP tuto skutečnost Policii ČR.

XIII. Péče o majetek a ostatních osob

13.1. Účastníci zájmového vzdělávání, pracovníci i ostatní uživatelé nebo návštěvníci objektů DDM HMP jsou povinni zacházet šetrně s majetkem organizace i s majetkem ostatních osob.

13.2. Vzniklé škody musí být ihned po jejich zjištění hlášeny vedoucímu dané zájmové činnosti, případně jiným pracovníkům DDM HMP (vedoucím oddělení apod.).

13.3. Nalezené předměty se bezodkladně odevzdávají na místech stanovených provozními řády jednotlivých středisek.

13.4. Náhrady škod vzniklých úmyslně nebo z hrubé nedbalosti jsou podle občanského zákoníku vymáhány na původci škody nebo na jeho zákonných zástupcích.

XIV. Vyřizování stížností, podnětů a připomínek k činnosti

14.1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM HMP mohou podávat účastníci zájmového vzdělávání samostatně, prostřednictvím vedoucích zájmových činností nebo na adresu sídla DDM HMP, Karlínské nám. 7, Praha 8, 186 00 nebo elektronicky na adresu: ddmpraha@ddmpraha.cz

14.2. DDM HMP řeší všechny takto obdržené stížnosti a podněty.

14.3. Pisatele vyrozumí v případě, že uvede své jméno, příjmení a kontaktní adresu.

XV. Závěrečná ustanovení

15.1.Na tento Vnitřní řád navazují provozní řády jednotlivých středisek DDM HMP.

Jejich nedílnou součástí jsou jako přílohy vydávané provozní řády učeben a provozních součástí objektů užívaných středisky při zajišťování zájmového vzdělávání a provozní řády ubytovacích zařízení.

15.2. Všichni zaměstnanci organizace jsou povinni Vnitřní řád DDM HMP a navazující provozní řády dodržovat a řídit se jimi.

15.3. Tento Vnitřní řád DDM HMP je vydáván 30. 6. 2025, nabývá účinnosti dne 1. 7. 2025. Současně se ruší vnitřní řád vydaný dne 1. 6. 2024

V Praze dne 30. 6. 2025 Ing. Mgr. Libor Bezděk ředitel DDM hl. m. Prahy