

## DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE OSTRAVA-PORUBA

# VNITŘNÍ ŘÁD

### I. OBECNÉ INFORMACE

1. **Zřizovatelem** Domu dětí a mládeže Ostrava-Poruba, ul.M.Majerové 1722 je **Krajský úřad Moravskoslezského kraje, ul.28.října 117, Ostrava**
2. **Statutárním zástupcem** právního subjektu Dům dětí a mládeže Ostrava-Poruba je v současné době **Mgr.Lumír Dedek, ředitel**
3. Dům dětí a mládeže Ostrava-Poruba, ul.M.Majerové 1722, pracuje ve **čtyřech střediscích**:
  - na ul.M.Majerové 1722, Ostrava-Poruba – tel: 596953661
  - na ul. Podroužkově 1663, Ostrava-Poruba – tel: 596953719
  - na ul. Polské 1664, Ostrava-Poruba – tel: 596964614
  - „Plesenka“ v Ostravě-Plesné – tel: 596935025

Podle zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 111 odst.1 je dům dětí a mládeže střediskem volného času (dále jen SVČ) a ta patří do oblasti zájmového vzdělávání.

**Středisko volného času poskytuje účastníkům činnosti naplnění volného času „zájmovou činností se zaměřením na různé aktivity...“**

**Podle § 118 školská zařízení pro zájmové vzdělávání zajišťují ...výchovné, vzdělávací, zájmové, popřípadě tématické rekreační akce, zajišťují osvětovou činnost pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky popřípadě i další osoby“**

4. Činnost podle zákona č.563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících dům dětí a mládeže zajišťuje jednak profesionálními interními **pedagogy volného času a dále externími a dobrovolnými lektory volného času**

### II. OBSAH ČINNOSTI DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE OSTRAVA-PORUBA

1. Na základě vyhlášky MŠMT o zájmovém vzdělávání Dům dětí a mládeže Ostrava-Poruba nabízí veřejnosti následující **druhy zájmové činnosti**:

1.1 **spontánní zájmovou činnost**, což je nabídka zájmových činností, která je pedagogy ovlivňována jen nepřímo, je využívána individuálně nebo skupinami účastníků dle jejich aktuálního zájmu (např. otevřené hřiště,

herny, místnosti, atd.). Dům dětí a mládeže zajišťuje při těchto aktivitách bezpečnost tam kde je to nutné, spíše vystupuje jako rádce, konzultant nebo činnost motivuje. Do této oblasti patří i shromažďovací aktivity organizací (např. schůzová činnost, prodejní akce, apod.)

**1.2 zájmovou činnost příležitostnou**, což je organizování krátkodobých či cyklických akcí výchovně vzdělávacího nebo rekreačního zájmového charakteru. Je organizována nebo přímo řízena pedagogem a je časově omezena. Jde např. o soutěže, turnaje, přehlídky, výlety, výstavy, zájezdy, exkurze, divadelní představení, cykly přednášek, akce příměstské činnosti v době prázdnin nebo ve volné dny, atd.

**1.3 pravidelnou zájmovou činnost**, která je organizována v zájmových útvarech (dále jen ZÚ), tzn. kroužcích, souborech, klubech, oddílech nebo kurzech

**1.4 táborovou činnost** – tj. vícedenní činnost ve volných dnech (sobotách, nedělích svátcích, školních prázdninách) **mimo sídlo domu dětí a mládeže nebo jeho středisek**

1.5 mimo tyto hlavní druhy zájmové činnosti Dům dětí a mládeže Ostrava-Poruba dále:

- a) organizuje **soutěže a přehlídky, vyhlášené MŠMT ve smyslu vyhlášky MŠMT ČR č.431/92 Sb. v platném znění a na základě pověření zřizovatelem**
- b) zajišťuje **práci s talentovanými dětmi a mládeží** (jednotlivci i kolektivy)
- c) zajišťuje **odbornou pomoc ostatním subjektům, pečujícím o volný čas dětí a mládeže** (neziskovým organizacím, sdružením dětí a mládeže, atd.)

**2.** výchovně vzdělávací činnost Dům dětí a mládeže Ostrava-Poruba uskutečňuje v **pracovní dny od 09:00 hod. do 21:00 hod.** podle zájmu veřejnosti

**2.1 o sobotách, nedělích, svátcích a školních prázdninách** se uskutečňuje výchovně vzdělávací činnost podle **měsíčních plánů** akcí, přičemž plán akcí, určených veřejnosti (akce zájmové činnosti spontánní, příležitostné a táborové) **jsou zveřejňovány** na vývěskách na jednotlivých střediscích DDM, webových stránkách [www.ddmporuba.cz](http://www.ddmporuba.cz), ostravském programovém měsíčníku „Program“, případně v denním tisku a ostatních médiích

### III. ZPŮSOB PŘIHLAŠOVÁNÍ

**1.** ke **spontánní činnosti** se zpravidla **není nutné hlásit předem**; i spontánní aktivity jsou ovšem **omezeny časově či prostorově** a pracovník DDM, který vykonává pedagogický dozor nebo denní službu může **omezit či zakázat** vstup z výše uvedených důvodů

- 1.1 výjimku tvoří **shromažďovací aktivity**, které je **vždy potřeba hlásit předem**, dohodnout se na termínu a času; obecně platí, že aktivity DDM mají přednost před aktivitami shromažďovacími
2. k **příležitostné zájmové činnosti** se zájemci hlásí zpravidla **předem ústně, nebo**-vyžaduje-li to charakter akce (např. celodenní výlet, apod.) **písemně**; při malém zájmu o připravovanou akci může být **akce zrušena pouze se souhlasem ředitele zařízení**
3. k **pravidelné zájmové činnosti** se zájemci hlásí **zásadně písemnou přihláškou**; přihláška se po vyplnění stává součástí tzv. školní matriky (podle zákona č.561/2004 Sb.) a její údaje se stávají důvěrnými; **u dětí do 15 let musí být přihláška podepsána alespoň jedním z rodičů nebo zákonných zástupců**
4. k **táborové činnosti** včetně dvou a vícedenních víkendových pobytů se hlásí **zásadně písemnou přihláškou, podepsanou alespoň jedním z rodičů nebo zákonných zástupců**;
  - 4.1 u prázdninové táborové činnosti delší než 4 dny je **součástí přihlášky i lékařská zpráva o zdravotním stavu účastníka činnosti**; po odevzdání lékařské zprávy organizátorovi se její údaje stávají důvěrnými
  - 4.2 po ukončení táborové činnosti se lékařská zpráva **vrací rodičům nebo účastníkům činnosti** proti jejich podpisu nebo se **protokolárně likviduje**
5. k **ostatním druhům činnosti** se zájemci hlásí individuálně písemně nebo ústně nebo na školních soupiskách, prezenčních listinách, apod. podle charakteru akce

#### IV. ÚPLATA ZA ČINNOST

1. Podle vyhlášky MŠMT č. o zájmovém vzdělávání, „**zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu**“
2. Podle výše citované vyhlášky ředitel SVC stanovuje **výši úplaty** pro jednotlivé formy, oblasti a činnosti, pravidla způsobu úplaty včetně pravidel pro možnosti jejího snížení nebo prominutí.
  - 2.1 Ředitel Domu dětí a mládeže Ostrava-Poruba stanovuje výši úplatu na začátku každého školního roku „**Ceníkem úplat**“, který je nedílnou součástí tohoto Vnitřního řádu a je přístupný veřejnosti na požádání na vrátnici střediska nebo přímo u vedoucího střediska.

#### IV. PROVOZNÍ ŘÁD DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE OSTRAVA-PORUBA

1. Účastníci činnosti Domu dětí a mládeže Ostrava-Poruba zachovávají **pravidla slušného chování, šetří majetek zařízení, dodržují hygienická pravidla, pravidla bezpečnosti práce a požární ochrany.**

2. **Po vstupu do budovy se přezouvají a boty a svršky si odkládají na místa k tomu určená.** Za boty a svršky, stejně jako za vnesené předměty, které nejsou uloženy na určených místech nenese zařízení odpovědnost.
3. **Ve všech objektech zařízení (kromě vyhrazených místností) je kouření zakázáno.**
4. Za **bezpečnost provozu** odpovídají všichni pracovníci zařízení, za bezpečnou **činnost ZÚ** jejich vedoucí, pedagogové a lektori, u **příležitostných akcích, táborových akcích a ostatních akcích** vedoucí akce.
5. Bez souhlasu vedoucího střediska nebo pracovníka, který vykonává pedagogický dozor **není dovoleno přemísťování nábytku, vybavení místností nebo přenášení učebních pomůcek z místnosti do místnosti.** Po ukončení činnosti, pro kterou byla potřeba nábytek nebo zařízení nutno přemístit je potřeba vše **vrátit na původní místo.**
6. Všichni účastníci činnosti v zařízení jsou po ukončení činnosti povinni **zanechat místnosti v takovém stavu, aby byly bez větších úklidových prací schopny dalšího provozu.**
7. **Závady na vybavení a zařízení** se zapisují do knihy závad, která je uložena na vrátnici každého střediska.
8. **Škodu**, která vznikne na zařízení v průběhu činnosti je potřeba **bezprostředně nahlásit pracovníkovi, vykonávajícímu na středisku dozor.**
- 8.1 Pokud škoda vznikne úmyslně, je povinností pedagoga, lektora, osoby vykonávající dozor na středisku, zjistit původce škody. Povinností vedení DDM je vzniklou škodu na jejím původci vymáhat až do jejího úplného odstranění.
9. **Úrazy**, vzniklé při činnosti, je nutno hlásit do 24 hodin po vzniku úrazu zodpovědnému pracovníkovi DDM. Ten je povinen provést základní ošetření úrazu, případně přivolat pomoc, zajistit transport k lékaři a informovat o úrazu účastníka činnosti rodiče nebo nejbližší příbuzné.
- 9.1 Každý úraz se zapisuje do knihy úrazů, která je uložena na vrátnici každého střediska.
10. **Připomínky, náměty a stížnosti na činnost Domu dětí a mládeže nebo jeho středisek** podávejte přímo řediteli zařízení.
- 10.1 **Odvolání proti rozhodnutí ředitele je možno podávat přímo ke zřizovateli**

**Mgr.Lumír Dedek,  
ředitel DDM**