



Vnitřní řád DDM Vila Tereza , Uničov

I. Předmět úpravy – právní prostředí

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání vydávám tento vnitřní řád Domu dětí a mládeže Vila Tereza, Uničov, který upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů, pedagogických pracovníků, popřípadě dalších osob (dále jen účastníci) a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení (dále jen DDM) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými a ostatními zaměstnanci DDM.
2. provozní a vnitřní režim DDM
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. podmínky zacházení s majetkem DDM ze strany účastníků

Vnitřní řád zveřejňuje ředitelka na přístupném místě v DDM (nástěnka v I patře hlavní budovy), prokazatelným způsobem s ním seznamuje zaměstnance (při každém novém přijetí a v případě změn), účastníky činností uskutečňovaných v DDM (při zahájení vzdělávací činnosti, při zahájení akcí a táborů) a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých účastníků (výtah v přihlášce, nástěnka).

Tento „Vnitřní řád „ platí přiměřeně pro budovy a všechny prostory jak vlastní, tak pronajímané a činnosti, které DDM zajišťuje a pořádá.

II. Práva účastníků a jejich zákonných zástupců

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti. Účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

V souladu s ustanovením §21 zákona č. 561/2004 Sb., mají účastníci následující práva:

1. Na zájmové vzdělávání a služby poskytované DDM podle tohoto zákona
2. Na zájmové vzdělávání, které slouží k rozvoji jejich schopností, talentu a k účelnému využití volného času (uskutečňuje se zpravidla v zájmových útvarech – kluby, kroužky, soubory aj. dále jen ZÚ). Počet členů v ZÚ je stanoven vnitřním předpisem DDM, Organizace zájmové pravidelné činnosti“, který se vždy stanovuje na



příslušný školní rok. Odchylku od tohoto vnitřního předpisu povoluje v odůvodněných případech ředitelka DDM.

3. Být členem zájmového útvaru, členství je dobrovolné a vzniká na základě přihlášky, podané elektronicky a zaregistrované do vnitřního integrovaného systému „Domeček“.
4. Právo na informace o průběhu a výsledcích svého zájmového vzdělávání.
5. Zakládat v rámci DDM samosprávné orgány účastníků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku DDM s tím, že ředitelka je povinná se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle tohoto zákona (v případě, že nezletilý účastník vykazuje delší dobu absence, které nejsou řádně omluveny, vedoucí ZÚ prostřednictvím ředitelky nebo zástupkyně ředitelky o této skutečnosti písemně nebo ústně informuje zákonné zástupce nezletilých účastníků a řeší tuto situaci).
8. Účastníci zájmového vzdělávání pracují v ZÚ dle ŠVP a vlastního vzdělávacího programu, který je vyznačen v deníku ZÚ a schválen ředitelkou DDM. Dny a hodina schůzek jsou stanoveny rozvrhem zájmové pravidelné činnosti, který je zpracován na daný školní rok a je k dispozici na www stránkách naší organizace.

III. Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají účastníci následující povinnosti:

1. Řádně docházet do DDM, případně na místo určené k zájmovému vzdělávání a řádně se vzdělávat.
2. Formou podepsané písemné přihlášky dle § 30 ŠZ účastníci (v případě nezletilých účastníků jejich zákonní zástupci) potvrzují svůj souhlas s účastí na pravidelném zájmovém vzdělávání a s úhradou stanovené úplaty za poskytované vzdělávací služby. Na nepravidelné zájmové vzdělávání se přihlášky vyplňují dle potřeb a charakteru činností (akce, pobytové programy, tábory, exkurze aj.)
3. Výše úplaty za poskytované zájmové vzdělávání je stanovena:
 - dle četnosti schůzek ZÚ, materiálové a provozní náročnosti činností
 - dle předpokládaných nákladů jednorázových akcí (tématické programy, výlety, víkendové pobyty apod.)
 - dle předpokládaných nákladů pobytových akcí

Úplata je využita na pokrytí nákladů zájmového vzdělávání tj. materiál, cestovné, učební pomůcky, provozní náklady, nájemné, služby atd.

Úplata za pravidelnou vzdělávací činnost v pravidelných zájmových útvarech



se stanovuje v souladu s § 12 školského zákona na období školního roku (ceník vydaný ředitelkou DDM – **příloha vnitřního řádu DDM** vydaná vždy na konkrétní školní rok).

Součástí ceníku jsou i podmínky splatnosti a způsobu platby – informace na internetu, na přihláškách.

Úplata se stanovuje i pro další formy zájmového vzdělávání, a to vždy v souladu s charakterem akcí, v souladu s pravidly financování DDM a zřizovatele. Výše úplaty za jednotlivé činnosti je zveřejňována a uváděna na informačních a propagačních materiálech, na přihláškách na akce.

Úplata za zájmové vzdělávání v zájmových útvarech v dané výši je splatná najednou, pokud se účastník vzdělává v jednom ZÚ, a to do 5 pracovních dnů od data přihlášení.

Úplata za zájmové vzdělávání v ostatních činnostech DDM je splatná **vždy před jejich konáním.**

4. Dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny vydané DDM k ochraně BOZ a PO s nimiž byli účastníci prokazatelně seznámeni.
5. Před ukončením činnosti bez souhlasu vedoucího neopouští nezletilý účastník DDM. Svévolné opuštění DDM je posuzováno jako závažné porušení vnitřního řádu. Účastníkům zájmového vzdělávání, kteří bezdůvodně ukončí předčasně svoji činnost v DDM nebo jsou vyloučeni rozhodnutím ředitelky z důvodu dlouhodobé neomluvené absence či mimořádně velké nekázně se úplata za vzdělávací služby nevrací – správní řízení

Vrácení úplaty:

- pouze z důvodu nemoci, lázní delších než měsíc, je zde nutné lékař. potvrzení
 - přestěhování do jiného města
 - vrací se pololetní částka, pokud byl zaplacen účastnický poplatek na celý rok a činnost byla ukončena v prosinci nebo lednu, jinak se bude vypočítávat poměrná částka a ta bude vrácena po ukončení školního roku.
- Podrobné pokyny k vrácení úplaty jsou rozpracovány v Dodatku k vnitřnímu řádu DDM Vila Tereza, Uničov, který je pravidelně aktualizován a je zveřejněn na našich webových stránkách.
6. Plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
 7. Zletilý účastník je povinen informovat o svém zdravotním stavu a změnách v osobních údajích.



IV. Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků

1. Povinností zákonných zástupců nezletilých účastníků je zajistit, aby nezletilý účastník docházel řádně do DDM
2. Na vyzvání ředitelky DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání nezletilého účastníka
3. Informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka zájmového vzdělávání nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. Informovat o důvodech nepřítomnosti nezletilých účastníků na zájmovém vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými tímto vnitřním řádem.
5. Oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 3. zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.
6. Vyjádřit souhlas či nesouhlas se zveřejněním fotodokumentace dětí a seznamů pro účely propagace a reprezentace činnosti DDM Uničov.

V. Chování účastníků

1. Účastník zájmového vzdělávání dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům DDM i ostatním osobám, jak zletilým, tak nezletilým. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců, zodpovědně se připravuje na činnost a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu.
2. Účastníci zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Základním oslovením zaměstnanců DDM je: pane, paní s funkcí, případně jiné, ale dohodnuté oslovení.
3. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách DDM a při akcích pořádaných DDM **přísně zakázáno**. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitelka DDM všech možností daných příslušnými zákony, včetně možností dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení zákazu podílely. Ředitelka DDM nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce nezletilých účastníků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. V případě zletilých účastníků se jedná o hrubé porušení tohoto řádu, čímž je dán důvod k okamžitému zahájení správního řízení ve věci vyloučení účastníka ze zájmového vzdělávání v DDM.
4. Projevy šikanování mezi účastníky, t.j. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným účastníkům nebo skupinám jsou v prostorách DDM a při



5. akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti vnitřnímu řádu. Podle okolností ředitelka DDM uváží možnost dalšího postihu účastníků (zletilých i nezletilých), kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat v případě nezletilých účastníků jejich zákonné zástupce.
6. Účastníci zájmového vzdělávání po příchodu do DDM odkládají své oděvní svršky a boty na vyhrazené místo (šatna se zamykatelnými skříňkami) dle provozních řádů jednotlivých budov a učeben a vyčkají příchodu svého vedoucího. Po ukončení činnosti si své boty a oděvní svršky vyzvednou. Za obsah kapes neodpovídáme, stejně jako za odložené věci mimo určené místo v DDM.
7. Účastníci zájmového vzdělávání chrání své zdraví a zdraví ostatních, chovají se ukázněně a zodpovědně vůči sobě i ostatním.
8. Každý úraz či poranění v rámci činností v DDM ihned hlásí účastník vedoucímu ZÚ, případně pedagogickému dozoru, který zajistí poskytnutí první pomoci. V případě zranění či nevolnosti účastníka odvede vedoucí ZÚ (vedoucí akce) postiženého do bezpečných prostor a přivolá pedagogický dozor, který zajistí informování zákonných zástupců o způsobu ošetření a případné předání účastníka.

VI. Docházka do zájmových činností

1. Účastníci zájmového vzdělávání dochází do jednotlivých činností pravidelně a včas podle rozvrhu pravidelné zájmové činnosti.
Účastníci zájmového vzdělávání se shromažďují v prostorách před učebnami a v šatně u tělocvičny nejdříve 10 min. před zahájením činnosti. V učebnách (druhá budova) na určené místo odkládají obuv, popř. oděvní svršky.
2. Nezletilý účastník, který musí opustit pravidelnou ZČ v jejím průběhu požádá o souhlas vedoucího ZÚ. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné nebo elektronické žádosti zákonného zástupce popř. SMS zprávou.
3. V případě nepřítomnosti vedoucího ZÚ uvolňuje účastníka zastupující pedagog po dohodě s ředitelkou DDM popř. její zástupkyní.
V obou případech zůstává písemná, či elektronická žádost uložena v denníku zájmové činnosti.
4. V případě nutného zrušení zájmového útvaru je povinností vykonávající služby telefonicky informovat zákonné zástupce a dohodnout s nimi způsob předání účastníka, toto zaznamenat do deníku služby.



VII. Zacházení s učebními pomůckami, potřebami a majetkem

1. Účastník zájmového vzdělávání šetrně zachází se svěřenými učebními pomůckami, potřebami a majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, jiných účastníků či jiných osob hradí v plném rozsahu účastník (v případě nezletilých jejich zákonní zástupci), který poškození způsobil.
2. Každý účastník ZČ odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Před odchodem z místnosti, kde probíhala činnost, každý účastník uklidí své pracovní místo a jeho okolí.
4. Účastníkům ZČ je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači a dobíjet všechny elektronické spotřebiče (mobil, tablet....)
5. Účastníci šetří majetek DDM a šetrně zachází s materiálem pro činnosti, při jejím ukončení uklidí používaný materiál a pomůcky, a společně s vedoucím ZÚ opustí DDM.

VIII. Ochrana vlastního zdraví a zdraví ostatních účastníků v souladu s vyhláškou č.64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

1. Účastník ZČ se při všech činnostech DDM chová tak, aby neohrozil zdraví své, ostatních účastníků zájmového vzdělávání či jiných osob.
2. Účastník nenosí do DDM předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních .
3. Účastník plně respektuje vnitřní řády odborných učeben a kluboven.
4. Z bezpečnostních důvodů se účastníkům zakazuje sezení na okenních parapetech a vyvýšených prostorách objektů, kde zájmové vzdělávání probíhá.
5. Účastník se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech činnostech, které probíhají v rámci činnosti.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během činnosti v učebně, klubovně nebo odborné pracovně, na chodbě nebo na hřišti hlásí účastníci ihned svému vedoucímu, pedagogickému dozoru a ředitelce DDM.
7. Úrazy účastníků na akcích, výjezdech, táborech mimo DDM se okamžitě hlásí doprovázejícímu personálu a následně ředitelce DDM nebo její zástupkyni. DDM zajistí v souladu s vyhláškou zpracování záznamu ve stanoveném termínu.
8. Účastník plně respektuje níže uvedená pravidla vnitřního režimu DDM.

VIII. Provozní a vnitřní režim DDM

1. Pokud se vedoucí ZÚ nedostaví na plánovanou činnost, tak konající služba zajistí suplování, případně dohodne náhradní termín konání činnosti.
2. V době probíhající činnosti se účastníci zbytečně nezdržují na chodbách, ve vestibulech a na sociálních zařízeních.



3. O přestávkách se účastníci nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí.
4. Do kanceláří, skladů, dílen a odborných pracoven nemají účastníci bez doprovodu zodpovědného vedoucího přístup.
5. Účastník si je vědom, že porušením přísného zákona kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek ve všech prostorách DDM se vystavuje přísným postihům.
6. V učebnách, klubovnách, šatnách dalších prostorách si účastníci po odchodu nenechávají žádné své osobní věci. Za takto ponechané věci DDM neručí.
7. Vedoucí ZÚ odvádí účastníky po skončení činnosti na místo odchodu „, pokud není domluveno jinak“.
8. Účastníci dbají na čistotu okolí DDM, odpadky odkládají do košů, nepoškozují keře a další zeleň.
9. Pro organizátory a účastníky akcí v pronajatých prostorách jsou podmínky využívání prostor zakotveny ve smlouvě uzavřené mezi DDM a příslušnou právnickou nebo fyzickou osobou.

Režim bezpečnosti budov

1. Všichni zaměstnanci plně respektují režim provozu DDM
2. Do budovy může vstoupit každý zaměstnanec (který proti podpisu obdržel klíče od budovy) v pracovní dny v době od 6.00 hod. (zpravidla nástup správních zaměstnanců), do 20.00 hod. (uzamčení budovy), případně v době předem dohodnuté s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky.
3. Klíče, které zaměstnanec obdržel proti podpisu od ředitelky, jsou nepřenositelné na jakoukoliv jinou osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů, které nejsou k DDM v zaměstnaneckém poměru. Sebelepší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením ZP.
4. V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit ředitelce DDM. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu duplikátů.
5. Po 22.00 hod. je každý vstup do budovy mimo předem naplánované akce) zakázán. V případě nutného vstupu musí tento být ohlášen ředitelce DDM.
6. Klíče od budov mají v držení pouze interní zaměstnanci DDM a vybraní externí pracovníci DDM (viz evidence klíčů a manipulátorů z bezpečnostním zařízením) dodatek k vnitřnímu řádu
7. Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky (mimo dny, kdy jsou plánované akce) a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem je vstup do DDM zakázán.
8. DDM je pro veřejnost otevřeno v pracovních dnech zpravidla od 8.00 hod. do 16.00 hod., v sobotu a neděli dle ostatních plánovaných činností. Každý zaměstnanec, který přichází do budovy mimo tyto časy, budovu za sebou



- i uzavírá a kóduje.
9. Kontrolu vypnutí el.spotřebičů, uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků a uzamčení všech místností a vstupů do budovy provádí služba či konající pedagogický dozor.
10. V průběhu činnosti ZÚ není umožněn žádné návštěvě vstup do učebny bez souhlasu pedagoga, který činnosti vede.
11. Vedoucímu ZÚ je zakázáno vyřizovat soukromé i služební věci v době činnosti ZÚ a ponechat účastníky zájmového vzdělávání bez dozoru.
12. V případě konání mimořádných schůzek nebo akcí, oznámí vedoucí ZÚ tuto skutečnost ředitelce, popřípadě zástupkyni ředitele. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných
13. Za uzamčení kanceláří, skladů, učeben, kluboven a zavření oken v nich plně odpovídají zaměstnanci, kteří v nich provádí činnost a služba.
14. Bezpečnost účastníků ZV v hlavní budově DDM a areálu je mimo jiné zabezpečena technickými prostředky, které jsou nad rámec vymezených minimálních požadavků (kamerový systém).

IX. Povinnosti pedagogických pracovníků a pracovníků pověřených výchovnou činností.

1. Všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s účastníky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin. Pedagogickými pracovníky DDM jsou interní pedagogičtí pracovníci, externí a dobrovolní pracovníci, vedoucí a lektori všech forem zájmových činností realizovaných v DDM. Všichni tito pracovníci jsou povinni dodržovat obecně právní předpisy (školský zákon, vyhláška o zájmovém vzdělávání, předpisy BOZP), dále vnitřní normy DDM (pracovní řád, školní vzdělávací program a organizační pokyny na školní rok). Jsou povinni vést předepsanou pedagogickou dokumentaci, informovat účastníky i jejich zákonné zástupce o změnách v provozu DDM, případně se zásadními změnami podmínek pro účastníky ZV.
2. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do přímé výchovně vzdělávací činnosti nejpozději 10 minut před začátkem jejího zahájení a odcházejí nejdříve s posledním účastníkem zájmového vzdělávání. Opozdí-li se, jsou povinni odůvodnit příčinu opoždění přímému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci (zpravidla ředitelce DDM). Pedagogičtí pracovníci organizují příchod účastníků do ZČ, kontrolují jejich přezouvání a odchod do odborných učeben. Po ukončení zájmové činnosti předají nezletilého účastníka ZČ zákonnému zástupci a kontrolují ukázněný odchod samostatně odcházejících účastníků z DDM. Nemůže-li se pedagogický pracovník dostavit do přímé pedagogické činnosti, je povinen neprodleně uvědomit příslušného přímého nadřízeného vedoucího zaměstnance, který zajistí zástup nebo zrušení ZČ.



3. Vedoucí ZČ nosí do přímé výchovně vzdělávací činnosti deník ZČ kam zapisuje přítomnost účastníků a záznam o prováděných činnostech. Vedoucí ZČ nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu odborné učebny, klubovny, tělocvičny, sálu... (dále jen učebny) v průběhu činnosti. Jakékoliv zjištěné závady na zařízení hlásí službě a zapíše je do deníku kontrol. Po ukončení činnosti zkontroluje učebnu (zda jsou uzavřena okna a zhasnutá světla) a dá pokyn účastníkům k odchodu. Chybí-li některý nezletilý účastník častěji, vedoucí ZČ se informuje u rodičů, buď telefonicky, nebo osobně a po konzultaci se zástupkyní nebo ředitelkou zve rodiče do DDM k projednání této situace. Při zájmových činnostech je zakázáno opouštět učebnu během činnosti a nechávat účastníky zájmového vzdělávání samotné bez dozoru zodpovědné osoby.
4. Chce-li nebo potřebuje-li vedoucí ZČ pracovat s účastníky ZV mimo stanovený rozvrh v prostorách DDM či mimo ně, dá to předem vědět rodičům a vedení DDM. V tomto případě vedoucí ZČ za nezletilé účastníky odpovídá až do jejich odchodu. Účastník nemůže být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo celé vzdělávací činnosti, či vykázán z místnosti činnosti. Prostory kam nemají účastníci přístup bez pedagogického dozoru zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně odborných pracoven, kanceláří, skladů, garáží aj.). Všichni pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci DDM jsou povinni sami dodržovat a vyžadovat dodržování vnitřního řádu od všech účastníků zájmového vzdělávání, i když sami nemají službu.
5. Všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého zájmového vzdělávacího procesu pozornost všem odchylkám chování účastníků od běžného normálu. Konzumace alkoholických nápojů a kouření v prostorách DDM je přísně zakázáno v pracovní i mimo pracovní době. Jakákoliv výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitelky DDM.

X. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM.

1. Stížnosti, podněty a připomínky k činnosti DDM mohou podávat účastníci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích ZČ, případně na e-mailové adrese DDM. Vedení DDM je povinno řešit takto obdržené podněty, pisatele vyrozumět o výsledku, v případě, že uvede své jméno a adresu.
2. Všechny podněty jsou zpracovány a vyvozeny z nich patřičné závěry pro další činnost zařízení.
3. Stížnosti jsou prošetřeny a stanoveny jasné závěry.



XI. Závěrečná ustanovení

- 1. Tento vnitřní řád DDM vstupuje v platnost dnem zveřejnění tj. 1.09. 2022**
- 2. Zrušuje se předchozí znění vnitřního řádu z 1.9. 2018. Uložení vnitřního řádu v archivu DDM se řídí Spisovým a skartačním řádem DDM**

V Uničově dne : 1.9.2022

Mgr. Dagmar Smítalová
ředitelka DDM Vila Tereza Uničov



Přílohy k vnitřnímu řádu DDM Uničov:

- 1) Organizace pravidelné vzdělávací činnosti ZÚ
- 2) Rozvrh pravidelné vzdělávací činnosti ZÚ na daný šk. rok
- 3) Ceník úplaty za pravidelnou vzdělávací činnost v ZÚ
- 4) Směrnice k tvorbě, výběru, a rozložení úplaty za zájmové vzdělávání
- 5) Směrnice ke stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání



Školní matrika DDM Vila Tereza, Uničov

Školní matrika DDM Vila Tereza, Uničov obsahuje na základě ustanovení § 28 odst.3 zákona Č.561/2004 Sb, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi, popř. další fyzické osobě (dále účastníků):

1. Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu.
2. Datum zahájení školské služby nebo zájmového vzdělání.
3. Údaje o zdravotní způsobilosti, případně o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na poskytování služby nebo vzdělání.
4. Údaje o tom, zda je účastník zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn, a tom jen, **pokud je domu dětí a mládeže tento údaj poskytnut s výslovným souhlasem zákonného zástupce nezletilého klienta nebo klienta, a to v písemné podobě (podle zákona 101/2000 Sb.)**
5. U nezletilých účastníků: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adrese pro doručování písemností, telefonické spojení.

Záznam nebo změna údajů ve školní matrice se provede neprodleně po rozhodné události. Při vedení školní matriky a při zpracování osobních údajů dětí, žáků a studentů postupuje DDM Vila Tereza, Uničov podle zákona 101/2000Sb. Osobní údaje jsou zpracovány v souladu s čl. 6 GDPR, a jsou zpracovány zejména pro splnění právních povinností, které správci vyplývají mimo jiné ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Dům dětí a mládeže Vila Tereza, Uničov je oprávněn údaje ze školní matriky poskytnout osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem (např. §8 trestního řádu, § 47 odst. 1 a 2 zákona č. 283/199 Sb. o Policii české republiky).

Dům dětí a mládeže Vila Tereza, Uničov podle §28 zákona č. 561/2004 Sb. Sdružuje pro statistické účely a plnění dalších povinností údaje ze školních matrik s výjimkou údajů uvedených v bodě 4se sdružují pouze v anonymní podobě.

V Uničově dne 1.9 2018

Mgr. Dagmar Smitalová
ředitelka DDM Vila Tereza, Uničov