

Směrnice č. 1

VNITŘNÍ ŘÁD ORGANIZACE

Telefon: +420 315 623 028

Email: info@ddm-melnik.cz

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení Dům dětí a mládeže Mělník tento vnitřní řád organizace.

Tato směrnice určuje pravidla provozu a režim organizace.

Poslání organizace

Organizace se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

- Účastnit se dle svého uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v DDM.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
- Na vyjádření svého názoru, přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování.
- Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru, vedoucímu pedagogického oddělení nebo ředitelce DDM.
- Užívat zařízení DDM, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, přičemž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob organizace.
- Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
- Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
- Na informaci o tom, jak organizace zajišťuje ochranu osobních údajů, viz. Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.
- Na přístup k osobním údajům, které se ho týkají, viz. Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

- Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání. Dodržovat všechna pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách DDM i mimo ně.
- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
- Dodržovat zásady slušného chování, zřetelně oslovovat a zdravit vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance DDM a všechny účastníky zájmového vzdělávání.
- Chodit do DDM čistě, slušně a přiměřeně (dle činnosti) upraven.

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

- Na aktivity DDM a do zájmových útvarů chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů vedoucího zájmového útvaru nebo pověřené osoby.
- Oděv a obuv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách DDM se pohybovat v přezůvkách.
- Na aktivity a zájmové útvary DDM nesmí účastníci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnos finančních prostředků. DDM nenese odpovědnost za ztrátu a poškození věcí, které nesouvisejí s výukou.
- Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti aktivit DDM a řídit se jimi.
- Při přecházení z učeben nebo do jiných prostor v zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího nebo pověřené osoby.
- Při činnosti konané mimo vlastní zařízení DDM se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
- S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu nebo pověřené osobě. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání nebo jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce (ve smyslu ustanovení § 422 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník, v platném znění).
- Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vedoucího nebo oprávněné osoby dané činnosti.
- Dodržovat pravidla osobní hygieny, slušně se chovat na WC.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi nebo oprávněné osobě.
- Účastníkovi zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny. Nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- Respektovat zákaz kouření, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách DDM. Je také zakázáno přicházet na činnost zájmového vzdělávání DDM pod vlivem těchto látek (řídí se zákonem č. 379/2005 Sb.).
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento vnitřní řád.
- V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího pedagogického oddělení nebo ředitelku DDM.
- Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
- DDM neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti, a pokud se nejedná o akci pořádanou DDM, která je předem oznámena zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědný za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušení nebo pozdějšího zahájení činnosti. Neodpovídá za žáka ani tehdy, poruší-li žák svým chováním vnitřní řád účastníků ZÚ, se kterým byl seznámen a příslušný pedagogický pracovník o tomto porušení nevěděl nebo tomu nemohl zabránit.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně zaměstnancům DDM se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

- Ředitelka DDM může v případě závažného porušení povinností, stanovených vnitřním řádem, rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti DDM (v rámci správního řízení).
- ✓ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **do zájmových útvarů**, musí mít vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem.
- ✓ Děti, žáci, studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **na příměstské a pobytové tábory** musí mít vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem, dokládají lékařský posudek o způsobilosti účastníka zúčastnit se akce a prohlášení o zdravotní způsobilosti k pobytu na akci (bezinfekčnost), prohlášení odpovědnosti za škody a případné další souhlasy zákonných zástupců dle specifikací tábora.
- ✓ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí **na jednodenní akci organizace bez účasti rodičů nebo pedagogického doprovodu**, jsou povinni mít vyplněnou přihlášku podepsanou zákonným zástupcem.
- ✓ Dospělí účastníci, kteří se hlásí **do zájmových útvarů** a **do zájmových klubů**, nahlašují vedoucímu zájmového útvaru **jméno a příjmení** a případně kontakt (telefon, e-mail).
- ✓ Děti, žáci a studenti – účastníci zájmového vzdělávání, kteří navštěvují **zájmové kluby**, nahlašují vedoucí své **jméno, příjmení a název školy**, kterou navštěvují.

Osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání jsou v organizaci zpracovávány na základě povinné školské matriky (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §28) nebo se souhlasem subjektu údajů (viz. Směrnice organizace k ochraně osobních údajů).

Osobní data v dokumentech jsou zpracována způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí technických a organizačních opatření před neoprávněným přístupem k údajům, náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Zákonní zástupci dětí, žáků – účastníků zájmového vzdělávání

- Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích klubové činnosti.
- Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM vedoucím zájmových útvarů, vedoucí pedagogického oddělení, ředitelce DDM.
- Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
- Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh zájmového vzdělávání.
- V případě, že se žák, dítě nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího pedagogického oddělení nebo ředitelku DDM.

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

- Rodiče jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odstavce 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
- Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou DDM.
- Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitelku DDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle vyhlášky č. 74/2004 Sb., o zájmovém vzdělávání, podáním písemné žádosti.
- Rodiče souhlasí s uveřejňováním osobních údajů svých dětí na výsledkových listinách, webových stránkách a s možností jejich zpracovávání pro potřeby DDM Mělník na základě informovaného souhlasu subjektu údajů.
- Mají právo na informaci o tom, jak organizace zajišťuje ochranu osobních údajů, viz. Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.
- Mají právo na přístup k osobním údajům, které se jich týkají, viz. Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.

Osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání jsou v organizaci zpracovávány na základě povinné školské matriky (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §28) nebo se souhlasem subjektu údajů.

Osobní data v dokumentech jsou zpracovávána způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí technických a organizačních opatření před neoprávněným přístupem k údajům, náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením viz Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.

Interní, externí pedagogičtí a ostatní pracovníci

- Svědomitě plní úkoly dané plánem práce DDM na školní rok.
- Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci DDM přichází do práce slušně a korektně oblečení (jejich oblečení odpovídá vykonávané činnosti DDM, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.
- Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
- Jsou vždy ochotni – dle daných možností – pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
- Dodržují Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Mělník, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.
- Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZP dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP.
- Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedoucímu oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, popřípadě vyplní předepsané formuláře.
- Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebnách, zavření oken, vody atd. a odvedou účastníky zájmového útvaru do šatny.
- Všichni zaměstnanci organizace jsou seznámeni se Směrnicí organizace k ochraně osobních údajů.

Pravidla vzájemných vztahů mezi pedagogickými pracovníky, žáky a zákonnými zástupci

- Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotě spolupracovat.
- Informace do školní matriky nebo jiné důležité informace (zdravotní handicap, ...), které účastník nebo zákonný zástupce účastníka škole poskytne, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (resp. Obecným nařízením

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

EU o ochraně osobních údajů – GDPR s Směrnicí organizace k ochraně osobních údajů) a § 38 odst. 1 a § 301 písm. c) zákona 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Pracoviště DDM

- Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace, se sídlem sady Na Polabí 2854, Mělník.
- Některé činnosti DDM (například sportovní) probíhají na základě smluvních vztahů v jiných zařízeních – dle typu činnosti.

Přihlašování a odhlašování na zájmovou činnost DDM

- Přihlašování a odhlašování na zájmové činnosti DDM probíhá od 1. 9. 2017 elektronicky přes rezervační systém. Vytisknuté a podepsané přihlášky následně vybírají pracovníci recepce. Poplatky za činnosti DDM jsou odesílány převodem na účet DDM Mělník nebo v hotovosti na recepci. Informace rodičům a zákonným zástupcům žáků předávají pracovníci recepce nebo interní a externí pedagogičtí pracovníci, kteří také vyřizují náměty a stížnosti.
- O přijetí účastníka k činnosti DDM ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací, zájmové činnosti, táborové činnosti a další podobné činnosti spojené s pobytem účastníka mimo DDM se rozhoduje na základě elektronické přihlášky.
- Úplata za činnosti DDM je splatná předem. Platí se zpravidla celá částka, příp. je možné ji rozdělit do dvou (v odůvodněných případech i více) splátek (období září až prosinec a leden až červen).
- Výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:
 - a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách,
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce.
- Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitelka DDM může rozhodnout o nepřijetí žáka či vyloučení žáka z činnosti DDM.

Provoz DDM

- Celoroční provoz DDM je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.
- Období školního roku začíná v polovině měsíce září a končí v polovině měsíce června. Po dohodě s ředitelkou DDM je možno některé zájmové činnosti začít již během první poloviny měsíce září a ukončit poslední týden v červnu.
V průběhu školního roku probíhají v DDM soutěže vyhlášené MŠMT a KÚ Středočeského kraje, za děti zodpovídá doprovázející pedagogický dozor příslušné školy nebo zákonný zástupce dítěte. Při akcích pro děti, školy a veřejnost, akcích a zájezdech v doplňkové činnosti v období září – červen, za děti zodpovídají zákonní zástupci.
- Letní činnost, letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu dle potřeby jednotlivých akcí v souladu s potřebami zařízení.
- **Denní provoz DDM** v období školního roku je vždy od 8:00 hodin do 18:00 hodin, u příležitostných akcí DDM a v souladu s potřebami zařízení může být provozní doba po dohodě s ředitelkou DDM upravována.

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

- Provozní doba je vyvěšena na vstupních dveřích budovy DDM. Rozvrh zájmových útvarů, nabídka klubové činnosti a příležitostné akce jsou zveřejněny ve vitrině DDM Mělník před budovou organizace. Provozní řád kluboven je umístěn v každé učebně.
- Za běžný provoz v DDM odpovídá pověřený interní pedagogický pracovník DDM. Následně se zodpovídá ředitelce DDM.
- Služba dne zodpovídá za:
 - a) běžný provoz ve všech prostorách
 - b) kázeň a pořádek ve všech prostorách DDM Mělník
 - c) celkový provoz zájmové a klubové činnosti v prostorách DDM Mělník
 - d) podávání informací dětem, zákonným zástupcům dětí a široké veřejnosti
 - e) prodej teplých a studených nápojů, cukrovinek a mraženého zboží v bufetu DDM Mělník
 - f) zajištění budovy po skončení provozu po stránce bezpečnostní, včetně zabezpečovacího zařízení

Dokumentace týkající se činnosti DDM

- Písemné přihlášky dětí (zájmové útvary, soutěže, tábory, jednodenní akce pro děti, žáky a studenty bez rodičů a pedagogického doprovodu)
- Deníky zájmových útvarů a klubů
- Celoroční plán činnosti
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech
- Vnitřní řád DDM
- Školní vzdělávací program
- Fotodokumentace, videozáznamy
- Informované souhlasy ke zpracování osobních údajů

Vedení školní matriky a dokumentace DDM

- Za vedení školní matriky zodpovídá ředitelka, pedagogičtí pracovníci jí k registraci předávají přihlášky do zájmových útvarů, přihlášky na letní a zimní tábory, přihlášky na soutěže a přihlášky na jednodenní akce DDM. Za vedení dokumentace zájmové činnosti, letních i zimních táborů a akcí organizovaných DDM zodpovídají jednotliví vedoucí akcí a pověření pracovníci.
- Po ukončení školního roku je školní matrika včetně přihlášek uložena u ředitelky, případně v archivu. Dokumentace akcí zůstává u ředitelky a po roce je ukládána do archivu. Její uložení se řídí spisovým a skartačním řádem DDM.
- Školní matrika je vedena podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), v platném znění.
- Při vedení školní matriky a dokumentace postupuje DDM Mělník dle Směrnice organizace k ochraně osobních údajů.

Bezpečnost v zájmovém vzdělávání

- Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.
- Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí ředitelka DDM, popř. u vybraných činností vedoucí oddělení.
- Vedoucí zájmových útvarů 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.

Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854

- Každý úraz, poranění, či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi nebo vedoucímu pracovníkovi nebo vedoucímu služby.
- V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníkovi zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje zákonného zástupce a sepíše záznam o úrazu.
- Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikany.
- Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky. Každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího nebo zaměstnance DDM.
- Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
- Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
- Při akcích mimo budovy DDM se při přecházení vozovek řídí účastníci pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí účastníky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZÚ zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem s problematikou nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Současně jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 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 zákonného 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.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Zaměstnanci DDM

(interní a externí zaměstnanci)

- Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.
- Za soukromý majetek pracovníků DDM nepřebírá organizace odpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti DDM musí být schváleno ředitelkou.
- Každý pracovník je povinen na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, dodržovat pořádek a po skončení činnosti vše uvést do původního stavu.
- Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
- Místnosti a prostory využívané pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty dány na své původní místo nejpozději druhý den po skončení činnosti.

**Dům dětí a mládeže Mělník, příspěvková organizace
se sídlem: sady Na Polabí 2854**

- Využívání prostor povoluje ředitelka DDM.
- Půjčování inventáře do 1.000,- Kč se eviduje v knize výpůjček s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení. O půjčení inventáře je nejprve informována ředitelka DDM Mělník.
- Při půjčování inventáře nad 1.000,- Kč je sepsána Smlouva o zapůjčení věci u hospodářky DDM Mělník. O půjčování inventáře je nejprve informována ředitelka DDM.
- Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny ředitelce DDM a zapsány do knihy závad.
- Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě svého podpisu v osobní kartě. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.
- Za zamykání budovy ve všední dny je zodpovědný pedagogický pracovník, který provádí službu dne do 18:00 hodin. Po 18:00 hod. je za zamykání zodpovědný interní pracovník, který vykonává zájmovou činnost. Vykonává-li zájmovou činnost externí pracovník, je za zamykání budovy zodpovědný správce budovy. V případě konání akcí o víkendech a v prázdninových dnech je za toto zodpovědný pracovník, který je vedoucí konané akce. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

Podmínky zacházení s osobními údaji

Všichni účastníci a zaměstnanci DDM Mělník jsou povinni nahlásit neprodleně všechny změny v osobních údajích (adresa, kontakt, pojišťovna, aj.) týkající se povinné dokumentace organizace. Podmínky shromažďování, zpracovávání, používání, archivace a likvidace jsou uvedeny ve Směrnici organizace k ochraně osobních údajů, která je v tištěné podobě v provozní době přístupná na recepci DDM Mělník.

Závěrečná ustanovení

- Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky činností DDM Mělník, příspěvková organizace a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
- Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradě externích pracovníků DDM.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka DDM tento Vnitřní řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupním prostoru DDM a na webových stránkách organizace.
- Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s Vnitřním řádem na prvních schůzkách. Seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
- Zákonní zástupci účastníků ZÚ byli seznámeni s Vnitřním řádem. Na přihlášce do zájmových útvarů svým podpisem stvrdili, že povedou své dítě k respektování v řádu specifikovaných pravidel.
- Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni vedoucí jednotlivých oddělení.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018

V případě jakýchkoliv dotazů nás neváhejte kontaktovat.

V Mělníku 25. 5. 2018

Mgr. Helena Jiráčková
ředitelka DDM