

VNITŘNÍ ŘÁD

DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE STODŮLKY

(Úplné znění účinné od 1. 6. 2025)

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Stodůlky (dále jen DDM Stodůlky) je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění (dále jen školský zákon), v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM Stodůlky 2023-2027 „Pro100r pro váš volný čas“ a s dalšími právními předpisy v platném znění, zejména:

1. Zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnicích,
2. Vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání,
3. Nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně pedagogické a přímé pedagogicko-psychologické činnosti pedagogických pracovníků (dále jen přímé pedagogické činnosti),
4. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů a dalšími.

Vnitřní řád DDM Stodůlky mimo úvodní ustanovení (Čl.1) dále uvádí, stanoví a upravuje:

- | | |
|---|-------|
| 1. Identifikační údaje, právní a majetkové podmínky DDM Stodůlky | Čl. 2 |
| 2. Poslání a předmět činnosti DDM Stodůlky, formy zájmového vzdělávání | Čl. 3 |
| 3. Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání | Čl. 4 |
| 4. Ukončení účasti v zájmovém vzdělávání | Čl. 5 |
| 5. Organizace školního roku | Čl. 6 |
| 6. Evidence účastníků zájmového vzdělávání | Čl. 7 |
| 7. Ochrana osobních údajů účastníků zájmového vzdělávání | Čl. 8 |
| 8. Zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání | Čl. 9 |
| 9. Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání a úplata za školské služby DDM Stodůlky | Čl.10 |
| 10. Podmínky pro snížení nebo osvobození úplaty za školské služby podle zvláštních pravidel | Čl.11 |
| 11. Zacházení s majetkem DDM Stodůlky ze strany účastníků zájmového vzdělávání | Čl.12 |
| 12. Závěrečná ustanovení | Čl.13 |

Čl. 2

Identifikační údaje, právní a majetkové podmínky DDM Stodůlky

Identifikační údaje

Název: Dům dětí a mládeže Stodůlky
Právní forma: příspěvková organizace
zapsaná ve školském rejstříku vedeném magistrátem hl. m. Prahy
č. j. SKU6668/2002
Sídlo: Chlupova 1800/ 6, Stodůlky, 15500 Praha 5
IČ: 00 638 811
DIČ: CZ 00 638 811 (nejsme plátcí DPH)
IZO: 161 000 126
IZ: 661 000 117
Kontakt: telefon 251 620 266, 602 647 314
info@ddmstodulky.cz; www.ddmstodulky.cz
ID datové schránky: m6ynrjp
Zřizovatel: Městská část Praha 13 se sídlem Praha 5 – Nové Butovice,
Sluneční náměstí 2580/ 13, IČ 00 241 687
Statutární orgán: Mgr. Jana Šimánková, ředitelka DDM Stodůlky

Právní postavení organizace

1. DDM Stodůlky je právnickou osobou, vystupuje v právních vztazích svým jménem a nese plnou odpovědnost z těchto vztahů vyplývající.
2. DDM Stodůlky je příspěvkovou organizací zapsanou ve školském rejstříku vedeném Magistrátem hl. města Prahy.
3. Statutárním orgánem DDM Stodůlky je ředitelka, kterou v souladu s platnou legislativou jmenuje a odvolává Rada MČ Prahy 13.

Majetkové podmínky pro činnost organizace

1. DDM Stodůlky hospodaří s majetkem, v souladu s příslušnými ustanoveními zřizovací listiny vydané na základě Usnesení zastupitelstva MČ Prahy 13, č 411 ze dne 23.9. 2009, který mu byl svěřen do užívání, a dále s majetkem, který nabyl v průběhu své činnosti.
2. DDM Stodůlky může pro svou činnost přijímat účelově určené dary věcné či finanční. Jejich přijetí je vázáno uzavřením příslušné darovací smlouvy s dodržáním předepsaných ustanovení definovaných zřizovatelem.

Čl. 3

Poslání a předmět činnosti, formy zájmového vzdělávání

1. DDM Stodůlky je střediskem pro volný čas dětí a mládeže. Ve smyslu zřizovací listiny zajišťuje výchovné, vzdělávací a rekreační akce a osvětovou činnost pro žáky, studenty a pedagogické pracovníky, popřípadě i další osoby bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky.
2. Předmětem činnosti DDM Stodůlky je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), podle vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání, v jejich platném znění a v souladu se Školním vzdělávacím programem 2023-2027 „Pro100r pro váš volný čas.“
3. DDM Stodůlky uskutečňuje výchovně vzdělávací, případně rekreační činnost pro děti, žáky, studenty, případně jejich rodiče a další dospělé zájemce (dále jen "účastníci") v jejich volném čase pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností, příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematickou rekreační činností nespojenou s pobytem mimo Prahu, táborem činností a další činností spojenou s pobytem mimo Prahu, osvětovou činností včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, individuální prací, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů nebo využitím otevřené nabídky spontánních činností.
4. Pravidelné zájmové vzdělávání se uskutečňuje v zájmových útvarech, jimiž jsou zejména kroužky, kluby, soubory, kurzy. Tato činnost může probíhat prezenční i distanční formou.
5. Příležitostná zájmová činnost se uskutečňuje formou jednorázových nebo cyklických akcí.
6. Prázdninová činnost se uskutečňuje formou výjezdních táborů a odborných soustředění jako vyvrcholení činnosti zájmových útvarů, dále formou táborů a krátkodobých akcí určených především pro děti, žáky, studenty (příměstské i výjezdní tábory) s dosud nevyhraněnými zájmy, případně pro rodiny s dětmi.
7. DDM Stodůlky organizuje obvodní kola sportovních soutěží a přehlídky vyhlašované nebo doporučené Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, vlastní soutěže a odborná soustředění různého zaměření pro jednotlivce a kolektivy.
8. Spontánní činnost se uskutečňuje formou průběžné nabídky zájmového nebo rekreačního charakteru pro účastníky a dále nabídkou služeb například v otevřených hernách a klubech pro děti a mládež, popřípadě další účastníky.
9. DDM Stodůlky může poskytovat podle podmínek a potřeb odbornou pomoc v oblasti práce s dětmi a mládeží v jejich volném čase především předškolním zařízením, školám a školským zařízením a organizacím pracujících s dětmi a mládeží, popřípadě další veřejností, a to zejména organizováním seminářů, školení, komunitních setkávání, odborných instruktáží, konzultací, případně vydáváním metodických materiálů.

Čl. 4

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci mají právo:

1. Na školské případně další služby poskytované DDM Stodůlky v souladu se zřizovací listinou a aktuální nabídkou.
2. Na informace o poskytovaných službách a možnostech jejich využití.
3. Zákonní zástupci účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů, táborů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
4. Vyjadřovat se k průběhu zájmového vzdělávání, které navštěvují, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
5. Přicházet za vedením DDM Stodůlky s nápady na změny a zlepšení činnosti, přičemž jejich nápadům musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání:

1. Dodržovat Vnitřní řád DDM Stodůlky, předpisy a pokyny organizace k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
2. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti DDM, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců vydané v souladu s Vnitřním řádem DDM Stodůlky, provozními řády pro jednotlivé místnosti, prostory a dalšími právními předpisy.
4. V případě, že se jedná o zájmové vzdělávání poskytované za úplatu, zaplatit poplatek ve stanoveném termínu, který byl stanoven DDM Stodůlky.
5. Vzájemně dodržovat zásady slušného chování a jednání. Udržovat čistotu a pořádek ve všech navštěvovaných prostorách, šetřit vybavení a majetek organizace.
6. Dodržovat zákaz kouření (včetně elektronických cigaret), užívání a vnášení zdraví škodlivých látek.
7. Dodržovat zákaz vstupu psů a jiných zvířat.

Zletilí účastníci zájmového vzdělávání jsou dále povinni:

1. Informovat organizaci o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmové činnosti.
2. Řádně vyplnit přihlášku k zájmovému vzdělávání ve všech jejích bodech, případně další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmové činnosti nebo bezpečnost. Bezodkladně oznámit změny v těchto údajích.

Zákonní zástupci nezletilých účastníků zájmového vzdělávání jsou povinni:

1. Zajistit, aby nezletilý docházel řádně na zájmové vzdělávání, jeho neúčast předem písemně omluvit na e-mailové adrese: omluvenky@ddmstodulky.cz (důvodem je případné zpracování vratek za neposkytnuté školské služby)
2. Informovat organizaci o změně zdravotní způsobilosti nezletilého, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového

vzdělávání.

3. Řádně vyplnit přihlášku k zájmovému vzdělávání ve všech jejích bodech, případně další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmových činností nebo bezpečnost. Bezodkladně písemně oznámit ředitelce DDM Stodůlky (j.simankova@ddmstodulky.cz), případně pověřenému zaměstnanci DDM Stodůlky (j.dlabola@ddmstodulky.cz) změny osobních údajů.
4. Na vyzvání ředitelky DDM Stodůlky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se nezletilého.

Čl. 5

Ukončení účasti v zájmovém vzdělávání

V průběhu školního roku lze ukončit další účast na zájmovém vzdělávání:

1. Na základě žádosti účastníka zájmového vzdělávání (u nezletilých na základě žádosti zákonného zástupce).
2. V případě opakovaného hrubého porušení povinností účastníka (Čl. 4, odstavec Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání) na základě pravomocného rozhodnutí ředitelky DDM Stodůlky (v souladu s § 31 školského zákona a § 165 školského zákona, odstavec 2, písmeno i).
3. Z jiného závažného důvodu na straně účastníka.
4. Z jiného závažného důvodu na straně organizace.

Čl. 6

Organizace školního roku

Provoz DDM Stodůlky

1. Provoz budovy a venkovního areálu DDM Stodůlky je zajišťován prostřednictvím recepční služby.
2. Obvykle v době cca od 15. září do cca 15. června příslušného školního roku s výjimkou školních prázdnin a přerušení činnosti s přihlédnutím k ředitelskému volnu vyhlášeného pro ZŠ Prahy 13 je hlavní provoz DDM Stodůlky od 8:00 do 20:00 hodin, v pátek do 19:00 hodin. Aktuální informace o provozu jsou průběžně zveřejňovány na www.ddmstodulky.cz.
3. V době prázdnin a po dobu přerušení činnosti v období 1. – 15. září a 15. – 30. června příslušného školního roku je budova DDM Stodůlky pro veřejnost přístupná obvykle v čase od 8:00 do 10:00 hodin a od 15:00 do 17:00 hodin. V případně změny je veřejnost informována na www.ddmstodulky.cz
4. Po dobu prázdnin a přerušení činnosti je z provozních důvodů, pro veřejnost obvykle zavřena i zahrada a sportovní hřiště, činnost kroužků je realizována v souladu s organizací příslušného školního roku.
5. Ředitelka vydává k 1.9. příslušného školního roku dokument Organizace školního roku DDM Stodůlky, který je zveřejněn na webových stránkách organizace.

Organizace a provozní náležitosti pravidelného zájmového vzdělávání (kroužky)

1. Termíny uvedené v ČL.6/2 jsou orientační. Konkrétní termín zahajovacího týdne stanoví ředitelka organizace vždy na každý školní rok zvlášť. Obvykle první pololetí začíná po datu 20. září. Druhé pololetí začíná v přímé návaznosti na pololetí první a končí

- obvykle první červnový týdnu příslušného školního roku.
2. Účastníci zájmových útvarů DDM Stodůlky se na vybraný zájmový útvar (kroužek) hlásí na celý školní rok. Úplata za zájmové vzdělávání je stanovena jako roční nebo pololetní.
 3. DDM Stodůlky neposkytuje náhrady hodin, kterých se účastník nezúčastnil.
 4. DDM Stodůlky dodržuje prázdninové dny a ředitelská volna v souladu s termíny základních škol v Praze 13. V tomto období je činnost kroužků přerušena.
 5. Děti, žáci, mládež a ostatní účastníci zájmových činností i pedagogičtí a ostatní pracovníci vcházejí do budovy pouze hlavním vchodem. Dle zavedených zvyklostí se v šatně či učebně přezují a svléknou svrchní oděv a vše si uloží na místě k tomu určeném. Místo přezouvání, převlékání a ukládání svrchního oděvu v jednotlivých místnostech je upřesněno v řádu dané místnosti.
 6. Vstupní hala, chodby a další společné prostory nejsou určeny k odkládání věcí, za věci odložené na chodbách DDM Stodůlky neručí.
 7. Na zájmovou činnost doporučujeme nepřinášet cenné věci, větší obnosy peněz, mobilní telefony apod. Pokud není vyhnutí, může si účastník zájmové činnosti uložit cenné věci u pedagogického pracovníka nebo v trezoru na recepci.
 8. Pravidelné zájmové vzdělávání probíhá v délce 60 min., 90 min. nebo 120 min. Na délku jednotlivých lekcí určitých kroužků je možné informovat se při zápisu, na www stránkách, na informační nástěnce či přímo v recepci DDM Stodůlky. Rozvrhy jsou vždy vyvěšeny na nástěnce u učebny. Tato informace je obvykle i součástí nabídky týkající se kroužků.

Čl. 7

Evidence účastníků zájmového vzdělávání

1. Pravidelná výchovná vzdělávací a zájmová činnost (kroužky) – **elektronická přihláška** je podaná výhradně prostřednictvím klientského účtu založeného účastníky nebo jejich zákonnými zástupci prostřednictvím webového portálu organizace. Více informací týkajících se agendy přihlášek účastníci nebo jejich zákonní zástupci e- mailem při potvrzení a zapsání účastníka do kroužku s přidělením variabilním symbolem (dále jen VS).
2. VS je organizačním znakem, který slouží pro komunikaci, párování plateb a další administrativní záznamy. VS je třeba uvádět v každé komunikaci s DDM týkajícího se daného účastníka.
3. Táborová činnost DDM Stodůlky (výjezdní a příměstské tábory) – **elektronická přihláška** je podaná výhradně prostřednictvím klientského účtu založeného účastníky nebo jejich zákonnými zástupci prostřednictvím webového portálu organizace. Více informací týkajících se agendy dostávají účastníci nebo jejich zákonní zástupci e- mailem při potvrzení a zapsání účastníka na tábor s přidělením VS.
4. Příležitostná činnost za úplatu – evidence je možná prostřednictvím informačního systému organizace a souvisejících agend (účetních, programově-organizačních apod.).
5. Příležitostná činnost, osvětová s volným vstupem – evidence je možná prostřednictvím informačního systému organizace a souvisejících agend (programově-organizačních apod.). Návštěvnost pro potřeby výkaznictví a evidence je obvykle stanovována kvalifikovaným odhadem.
6. Spontánní činnosti – seznam účastníků, při větších akcích (nad 20 osob) kvalifikovaný odhad počtu účastníků.

7. Evidence účastníků u aktivit realizovaných v rámci projektu tzv. Šablony je realizována v souladu s pravidly příslušného projektu vydávanými MŠMT (třídní knihy, prezenční listiny apod.).

Čl. 8

Ochrana osobních dat účastníků zájmového vzdělávání

DDM Stodůlky, 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); s osobními údaji nakládá uvážlivě, ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a chrání je před zneužitím. DDM Stodůlky jako správce zpracovává osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání v níže uvedených případech:

1. Vedení evidence účastníků zájmového vzdělávání (školní matrika nebo údaje potřebné pro činnost např. Čestné prohlášení o osobních handicapech včetně zdravotních anomálií apod.).
2. Zpracování výročních zpráv DDM Stodůlky.
3. Ochrana práv v případě žaloby ze strany zákonného zástupce dítěte.
4. Evidence úrazů, hlášení úrazů, posudky, protokoly, náhrady pojistných událostí.
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.
6. Korespondence s rodiči (stížnosti, upozornění na chování dítěte, přestupky v chování, zanedbávání docházky, výsledkové listiny soutěží, fotografie).
7. Evidence účastníků kroužků v prostředí Informačního systému Domeček.
8. Evidence účastníků kroužků v deníku kroužku.
9. Evidence, seznamy dětí na akce, soustředění a soutěže (jde o účastníky z kroužků).
10. Případné zpracovávání listinné podoby přihlášek (skan, email).
11. Evidence účastníků výjezdních a příměstských táborů.
12. Seznamy účastníků táborů pro různé účely.
13. Určitý typ akcí a soutěže pro širokou veřejnost v propojení s platbou; kapacitou apod.
14. Evidence a táborevá dokumentace – přihlášky, bezinfekčnost, potvrzení od lékaře, název zdravotní pojišťovny, čestné prohlášení.

Pro uplatnění práv v oblasti osobních údajů je možné se obracet prostřednictvím:

1. datové schránky m6nrjp
2. emailem na adrese poverenec@p13.mepnet.cz
3. poštou na adrese DDM Stodůlky, Chlupova 1800/6, Stodůlky, 15500 Praha 5.

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.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů, Mgr. Tomáš Tesarčík je k dispozici na adrese Úřad městské části Praha 13 Sluneční náměstí č. p. 2580/13, 158 00 Praha 5 – Stodůlky, kontaktní telefon 235 011 514.

Informace o rozsahu zpracování osobních údajů v agendách DDM Stodůlky

Pro zajištění vedení dokumentace DDM Stodůlky, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, 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 Stodůlky; datum ukončení zájmového vzdělávání.

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

Čl. 9

Zajištění bezpečnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Účastníci zájmových činností se smí v budově DDM Stodůlky zdržovat pouze v rámci své zájmové činnosti. Přicházejí nejdříve 5 minut před jejím zahájením a odcházejí ihned po jejím skončení. V případě, že přijdou dříve, mohou na zájmovou činnost počkat ve vstupní hale.
2. Děti do 7 let se mohou v budově i na zahradě DDM Stodůlky pohybovat pouze v doprovodu dospělé osoby.
3. Pedagogický pracovník zodpovídá za děti zapsané v kroužku po celou dobu jeho konání, domů mohou děti odcházet jen na základě písemného souhlasu rodičů uvedeného v přihlášce. V případě, že dítě odchází v doprovodu rodiče – předá lektor dítě osobně. V případě, že si dítě vyzvedává někdo jiný než zákonný zástupce dítěte, musí být o této skutečnosti lektor informován dopředu, jinak nesmí lektor dítě cizí osobě vydat.
4. Pedagogický pracovník není povinen přijmout na kroužek účastníka, který jeví známky akutního onemocnění. Pokud jde o žáka do 15 let, který chodí na kroužek bez doprovodu rodičů, předá pedagog žáka do recepce a pracovníce recepce kontaktuje neprodleně rodiče, aby si účastníka vyzvedli.
5. V případě, že ve stanovenou dobu dítě nikdo nevyzvedne, kontaktuje pedagogický pracovník zákonného zástupce a domluví s ním další postup. V případě, že si rodič dítě nevyzvedne do 15 minut od ukončení zájmového útvaru, předá dítě na recepci, jejíž

zaměstnanci řeší problém individuálně, v případě vážnějšího problému v součinnosti se sociálním odborem ÚMČ Praha 13, případně Městskou policií pro Prahu 13.

6. Všichni pracovníci i účastníci zájmových činností dbají o bezpečnost práce, požární prevenci a dodržují v tomto ohledu všechna nařízení ředitelky. Pedagogický pracovník je povinen prokazatelně poučit děti o bezpečnosti práce, doporučit vhodný oděv, informovat o způsobu přezouvání a nutnosti nošení pomůcek na jednotlivé lekce dle činnosti apod. v případě úrazu poskytnout PP, dodržovat předepsaný postup. Hlavní lékárnička se nachází v Recepci, další lékárničky jsou umístěny ve Školičce, v Miniškoličce a v Technické dílně. Dále je povinen ohlašovat a zaznamenávat na místech k tomu určených úrazy a jiné závažné události. Při mimořádných situacích se podle jejich charakteru nebo rozsahu řídit požárními směrnicemi a evakuačním plánem.
7. V případě zjištění jakékoliv závady na pomůckách k práci, vybavení či majetku DDM Stodůlky je s okamžitou platností zakázáno tento předmět používat a je povinností zaměstnance nahlásit tuto závadu recepční službě, který zjedná okamžitou nápravu (např. uloží poškozené věci na bezpečné místo). Úmyslně způsobené materiální škody a škody na majetku organizace způsobené nedbalým jednáním hradí ten, kdo škodu způsobil nebo byl přistižen při ničení, v případě nezletilých účastníků škodu hradí jeho zákonný zástupce.
8. Zahrada je po dobu provozu DDM Stodůlky volně přístupná veřejnosti. Vstup je zde na vlastní nebezpečí, děti do 7 let jen v doprovodu dospělé osoby. Vstup se psy a jinými zvířaty je zakázán. Hřiště využívají přednostně děti v rámci zájmové činnosti DDM Stodůlky a skupiny, které si hřiště řádně pronajaly. Úmyslně způsobené materiální škody hradí ten, kdo byl přistižen při ničení, popřípadě jeho zákonný zástupce.
9. Na nevhodné, násilné, nepřátelské či diskriminující chování upozorní ten, kdo je jeho svědkem, kteréhokoliv zaměstnance DDM Stodůlky, který bude záležitost neodkladně řešit sám nebo v součinnosti s vedením DDM Stodůlky či Městskou policií Praha.
10. Ve všech prostorách budovy i přilehlé zahrady je zakázáno kouřit, pít alkoholické nápoje, užívat a vnášet zdraví škodlivé látky.

Čl. 10

Účastníci zájmového vzdělávání, podmínky přijímání a úplata za školské služby DDM Stodůlky

1. Účastníci zájmového vzdělávání DDM Stodůlky jsou podle § 1 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami. Podmínky pro přijetí účastníků jsou uvedené rovněž ve Zřizovací listině vydané na základě usnesení Zastupitelstva MČ Praha 13 č.411 ze dne 23.9.2009 s účinností od 1.10.2009.
2. V souladu se Zřizovací listinou jsou přednostně přijímáni k zájmovému vzdělávání účastníci s trvalým bydlištěm na území spravované MČ Praha 13.
V případě volné kapacity je možné přijmout i účastníky s bydlištěm mimo území spravované MČ Praha 13.
3. K účasti v pravidelných zájmových činnostech včetně Školičky a Miniškoličky, táborech a jiných prázdninových činnostech může být zájemce přijat pouze na základě přihlášky podané prostřednictvím klientského účtu. Údaje vyžadované v přihlášce jsou evidovány ve školní matrice, jejíž vedení je upraveno § 28 odst. 3 zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon).
4. Počet přijímaných účastníků je limitován hygienickými předpisy, dále předpisy

pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a podmínkami pro kvalitní zajištění obsahové náplně.

5. Pro některé formy zájmových činností jsou stanoveny vstupní podmínky. Např.: věková hranice pro účastníky soutěží, táborů, zdravotní způsobilost pro účast na táborech činnostech, soubor kritérií pro pravidelné kroužky (věk, zralost, znalosti z oboru na požadované úrovni apod.). Případně může být z kapacitních důvodů přihlíženo k počtu vybraných kroužků, táborů apod. s důrazem na umožnění aktivit co největšímu počtu unikátních účastníků a s ohledem na započítatelné výkony stanoveném MŠMT prostřednictvím výkazu Z-15-01.
6. Úplata za zájmové vzdělávání je stanovena na základě kalkulací nebo rozpočtu dané činnosti. Případně se může dále řídit stanovenými obchodními podmínkami pro danou formu činnosti (např. táborová činnost).
7. Účastníci zájmového vzdělávání jsou přijati na základě rozhodnutí pedagoga volného času pověřeného vedením příslušného oddělení nebo odborného úseku, který svá rozhodnutí případně konzultuje s lektorem příslušného kroužku. V případě nesouhlasu účastníka (nebo zákonného zástupce účastníka) rozhoduje o přijetí zájemce do zájmového vzdělávání ředitelka DDM Stodůlky.
8. Podmínkou pro přijetí k zájmovému vzdělávání je včasná úhrada úplaty za zájmové vzdělávání. Výjimky lze uplatnit výhradně dle ustanovení § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.
9. Výši úplaty za jednotlivé zájmové činnosti stanovuje ředitelka organizace na základě skutečně vynaložených nákladů na každý školní rok zvlášť. Úplata v programech Školička a Miniškolička je stanovena jako jednorázový poplatek, s možností splátek. Výše úplaty účastníků je dána pevně stanovenou sazbou.
10. Účastníci pravidelného zájmového vzdělávání (kroužky) poskytovaného DDM Stodůlky se na vybraný kroužek hlásí na celý školní rok.
11. Úplatu za poskytované služby v rámci pravidelného zájmového vzdělávání je možné realizovat jako úplatu za celý školní rok, nebo ve dvou splátkách-za každé pololetí příslušného školního roku zvlášť.
12. Splatnost úplaty za pravidelnou zájmovou činnost za školní rok nebo pololetí je nejpozději po 1. zkušební hodině. Nemá-li účastník v souladu s pokyny DDM Stodůlky uhrazenou platbu, není mu činnost v zájmovém vzdělávání umožněna. Pokud účastník nastoupí v průběhu pololetí, je nutné příslušnou částku uhradit do sedmi dnů od nástupu. Neuhrazené platby řeší recepční služba ve spolupráci s ekonomickým oddělením DDM Stodůlky.
13. Splatnost úplaty za ostatní služby je nutná vždy do zahájení zájmové činnosti.
14. Mají-li účastníci (jejich zákonní zástupci) možnost získat příspěvek (od zaměstnavatele), vystaví DDM Stodůlky na základě žádosti účastníka fakturu za pravidelnou nebo prázdninovou zájmovou činnost. V takovém případě DDM Stodůlky zásadně fakturuje celou částku zaměstnavateli účastníka (zákonného zástupce). Případná vratka se vrací vždy zaměstnavateli.
15. Úplata za zájmové činnosti DDM Stodůlky se nevrací s výjimkou skutečností uvedených v příloze č. 1, které jsou nedílnou součástí Vnitřního řádu DDM Stodůlky. Žádost se podává pouze prostřednictvím formulářů zveřejněných na www.ddmstodulky.cz
16. Při neposkytování školských služeb, realizovaných v zájmovém vzdělávání DDM Stodůlky, z důvodů vyšší moci, může zaniknout nárok na vrácení úplat za zájmové vzdělávání, pokud statutární nebo nadřízený orgán nerozhodne jiným způsobem. V případě zásahu vyšší moci může statutární orgán rozhodnout o jiném postupu týkajícím se vrácení úplat např. na základě sdíleného omluvného listu namísto žádosti.
17. Odhlášení ze zájmového vzdělávání je možné na základě pravidel zveřejněných v příloze č. 1,

tohoto dokumentu, které jsou jeho nedílnou součástí.

18. Přílohy vnitřního řádu, které stanovují pravidla úplaty a odhlášení ze zájmového vzdělávání můžou být s ohledem na změny legislativních norem, nařízení ředitelky, zřizovatele apod. novelizované vždy k zahájení školního roku, obvykle k 1. září příslušného školního roku.

Čl. 11

Podmínky pro snížení nebo osvobození úplaty za školské služby podle zvláštních pravidel

V souladu s vyhláškou č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání, v platném znění výši úplaty může ředitelka snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže:

1. Účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi.
2. Účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách.
3. Nebo je účastník svěřený do pěstounské péče a má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže ředitelce organizace.

O snížení nebo prominutí úplaty podle tohoto článku rozhoduje ředitelka DDM Stodůlky ve správním řízení.

Čl. 12

Zacházení s majetkem DDM Stodůlky ze strany účastníků zájmových činností

1. Účastníkům zájmové činnosti jsou dle potřeby a typu činnosti zapůjčovány pomůcky k práci, vybavení a ostatní majetek DDM Stodůlky.
2. Se všemi zapůjčenými věcmi jsou účastníci zájmových činností povinni zacházet dle pokynů pedagogického pracovníka, šetrně a hospodárně – počínat si tak, aby nedošlo k jejich poškození, či zničení.
3. Účastníkům zájmových činností je poskytován materiál pro činnost, se kterým jsou povinni šetřit a počínat si tak, aby nedošlo k jeho zbytečnému znehodnocení.
4. Úmyslně způsobené materiální škody a škody na majetku organizace způsobené nedbalým jednáním hradí ten, kdo škodu způsobil nebo byl přistižen při ničení, popřípadě jeho zákonný zástupce.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

1. Tento „Vnitřní řád“ nabývá účinnosti 1.6.2025
2. Tímto dnem se ruší „Vnitřní řád“ platný od 12.6.2023 včetně jeho aktualizací.
3. Na tento Vnitřní řád DDM Stodůlky navazují:
Provozní řád hřiště a zahrady DDM Stodůlky
Provozní řády jednotlivých místností a prostor haly DDM Stodůlky.

Mgr. Jana Šimánková
ředitelka DDM Stodůlky