

VNITŘNÍ ŘÁD

DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE STODŮLKY

(Úplné znění účinné od 1. 6. 2026)

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Stodůlky (dále jen „DDM Stodůlky“) je vydáván podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád je vydáván v souladu se Školním vzdělávacím programem DDM Stodůlky 2023–2027 „Pro100r pro váš volný čas“ a s dalšími právními předpisy vztahujícími se k činnosti školského zařízení, zejména:

1. zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů,
2. zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů,
3. vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
4. nařízením vlády č. 75/2005 Sb., o stanovení rozsahu přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů,
5. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád upravuje zejména:

1. identifikační údaje, právní postavení a majetkové podmínky DDM Stodůlky (čl. 2),
2. poslání, předmět činnosti a formy zájmového vzdělávání (čl. 3),
3. práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců (čl. 4),
4. podmínky přijímání účastníků a ukončení účasti v zájmovém vzdělávání (čl. 5),
5. organizaci školního roku a provozní pravidla (čl. 6),
6. evidenci účastníků zájmového vzdělávání (čl. 7),

7. základní pravidla ochrany osobních údajů (čl. 8),
8. pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků (čl. 9),
9. úplaty za zájmové vzdělávání, podmínky jejího snížení, prominutí a vracení (čl. 10),
10. pravidla zacházení s majetkem DDM Stodůlky (čl. 11),
11. závěrečná ustanovení (čl. 12).

Čl. 2

Identifikační údaje, právní postavení a majetkové podmínky DDM Stodůlky

Identifikační údaje

Název: Dům dětí a mládeže Stodůlky

Právní forma: příspěvková organizace

Sídlo: Chlupova 1800/6, Stodůlky, 155 00 Praha 5

IČ: 00638811

DIČ: CZ00638811

IZO: 161 000 126

IZ: 661 000 117

ID datové schránky: m6ynrjp

Webové stránky: www.ddmstodulky.cz

DDM Stodůlky je zapsán ve školském rejstříku vedeném Magistrátem hlavního města Prahy.

Zřizovatel: Městská část Praha 13, Sluneční náměstí 2580/13, 158 00 Praha 5, IČ: 00241687

Statutární orgán: ředitel/ředitelka DDM Stodůlky

Aktuální kontaktní údaje DDM Stodůlky, včetně kontaktů na vedení organizace, recepci, ekonomický úsek, vedoucí oddělení a další odpovědné pracovníky, jsou zveřejněny na webových stránkách organizace v sekci Kontakty. Pro komunikaci s DDM Stodůlky se používají zejména funkční e-mailové adresy uvedené na webových stránkách organizace.

Právní postavení organizace

1. DDM Stodůlky je právnickou osobou a vystupuje v právních vztazích svým jménem.
2. DDM Stodůlky je příspěvkovou organizací zapsanou ve školském rejstříku.
3. Statutárním orgánem DDM Stodůlky je ředitel/ředitelka, kterého/kterou v souladu s platnými právními předpisy jmenuje a odvolává Rada MČ Praha 13.

Majetkové podmínky pro činnost organizace

1. DDM Stodůlky hospodaří s majetkem svěřeným zřizovatelem a s majetkem nabytým v průběhu své činnosti, a to v souladu se zřizovací listinou, platnými právními předpisy a pravidly stanovenými zřizovatelem.
2. DDM Stodůlky může pro svou činnost přijímat věcné a finanční dary. Přijetí daru se řídí platnými právními předpisy, zřizovací listinou a pravidly zřizovatele.

Čl. 3

Poslání a předmět činnosti, formy zájmového vzdělávání

1. DDM Stodůlky je školským zařízením pro zájmové vzdělávání. Poskytuje výchovné, vzdělávací, zájmové, rekreační, osvětové, preventivní a komunitní aktivity zejména dětem, žákům, studentům, jejich zákonným zástupcům, pedagogickým pracovníkům a dalším zájemcům.
2. Předmětem činnosti DDM Stodůlky je poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zřizovací listinou a Školním vzdělávacím programem DDM Stodůlky 2023–2027 „Pro100r pro váš volný čas“.
3. DDM Stodůlky uskutečňuje činnost zejména těmito formami:
 - a) pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činností,
 - b) příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou, tematickou a rekreační činností,
 - c) táborovou činností a další činností spojenou s pobytem mimo místo, kde DDM Stodůlky obvykle vykonává činnost,
 - d) osvětovou, metodickou, vzdělávací, preventivní a komunitní činností,

- e) individuální práci s účastníky, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání, zájmů a osobnostního rozvoje,
 - f) otevřenou nabídkou spontánních činností.
4. Pravidelné zájmové vzdělávání se uskutečňuje zejména v zájmových útvarech, kterými jsou kroužky, kluby, soubory, kurzy nebo další obdobné formy činnosti. Tato činnost může probíhat prezenční, distanční nebo kombinovanou formou, pokud to povaha činnosti umožňuje.
 5. Příležitostná zájmová činnost se uskutečňuje zejména formou jednorázových, cyklických nebo tematických akcí, workshopů, soutěží, přehlídek, výukových a zážitkových programů, komunitních setkání a dalších aktivit.
 6. Prázdninová a pobytová činnost se uskutečňuje zejména formou příměstských táborů, výjezdních táborů, víkendových pobytů, odborných soustředění a dalších krátkodobých akcí pro děti, žáky, studenty, případně rodiny s dětmi a další účastníky.
 7. DDM Stodůlky může organizovat nebo se podílet na organizaci soutěží, přehlídek, odborných soustředění a dalších aktivit vyhlášených nebo doporučených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, zřizovatelem, dalšími institucemi nebo realizovaných z vlastní iniciativy organizace.
 8. Spontánní činnost se uskutečňuje formou otevřené nabídky zájmového, rekreačního, vzdělávacího nebo komunitního charakteru pro účastníky a veřejnost, zejména v otevřených hernách, klubech, na zahradě, hřišti nebo v dalších prostorách určených k této činnosti.
 9. DDM Stodůlky může podle svých možností poskytovat odbornou, metodickou a vzdělávací podporu mateřským školám, základním školám, školským zařízením, pedagogickým pracovníkům, organizacím pracujícím s dětmi a mládeží, rodinám a další veřejnosti, a to zejména formou seminářů, školení, konzultací, odborných instruktáží, komunitních setkání, preventivních programů, výukových programů a metodických materiálů.
 10. U odborně, podpůrně, preventivně, adaptačně nebo specificky zaměřených programů může DDM Stodůlky stanovit zvláštní podmínky účasti, přijetí, organizace, bezpečnosti,

spolupráce se zákonnými zástupci a ukončení účasti, pokud to vyžaduje povaha dané činnosti.

11. U programů realizovaných pro školy, školská zařízení, organizované skupiny nebo jiné právnické osoby se odpovědnost za doprovod, dohled nad účastníky a organizační zajištění řídí povahou programu, předem dohodnutými podmínkami a pokyny DDM Stodůlky.
12. Podpůrné, preventivní, adaptační, rozvojové nebo konzultační aktivity DDM Stodůlky nenahrazují zdravotní péči, psychologickou diagnostiku, školské poradenské služby ani jiné odborné služby poskytované k tomu určenými institucemi, pokud není u konkrétní činnosti výslovně stanoveno jinak.

Čl. 4

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců

Účastníci zájmového vzdělávání mají právo:

1. účastnit se zájmového vzdělávání a dalších činností DDM Stodůlky, ke kterým byli řádně přijati nebo přihlášení, v souladu s aktuální nabídkou, Vnitřním řádem a provozními podmínkami organizace;
2. na informace o průběhu, organizaci a podmínkách činnosti, které se účastní;
3. na bezpečné, respektující a přiměřené prostředí odpovídající charakteru činnosti, věku a potřebám účastníků;
4. vyjadřovat se přiměřeným způsobem k průběhu zájmového vzdělávání, které navštěvují, přičemž jejich vyjádření je věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
5. obracet se na pedagogické pracovníky, vedoucí oddělení nebo vedení DDM Stodůlky s podněty, připomínkami nebo návrhy ke zlepšení činnosti.

Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají právo:

1. na informace o poskytovaných službách, podmínkách účasti a možnostech jejich využití;

2. informovat se u příslušného pedagogického pracovníka, vedoucího zájmového útvaru, vedoucího tábora, vedoucího oddělení nebo vedení DDM Stodůlky o účasti, průběhu činnosti a chování svého dítěte;
3. obracet se na DDM Stodůlky s dotazy, podněty, připomínkami nebo návrhy týkajícími se zájmového vzdělávání jejich dítěte;
4. být informováni o podstatných skutečnostech, které se týkají bezpečnosti, zdraví, organizace nebo průběhu zájmového vzdělávání jejich dítěte.

Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:

1. dodržovat tento Vnitřní řád, provozní řády jednotlivých prostor, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a další pokyny DDM Stodůlky, s nimiž byli seznámeni;
2. řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců DDM Stodůlky vydanými v souladu s tímto Vnitřním řádem, charakterem činnosti a pravidly bezpečnosti;
3. chovat se ohleduplně, slušně a bezpečně k ostatním účastníkům, zaměstnancům, návštěvníkům a dalším osobám, nenarušovat průběh činnosti a respektovat práva ostatních;
4. udržovat čistotu a pořádek ve všech navštěvovaných prostorách, šetřit vybavení, pomůcky a majetek DDM Stodůlky;
5. bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci DDM Stodůlky každý úraz, poranění, nehodu, závadu nebo jinou okolnost, která by mohla ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob;
6. nevnášet do prostor DDM Stodůlky předměty nebo látky, které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost, majetek nebo řádný průběh činnosti;
7. dodržovat zákaz kouření včetně elektronických cigaret, užívání alkoholu, návykových látek a dalších zdraví škodlivých látek v prostorách DDM Stodůlky, v jeho areálu a při činnostech organizovaných DDM Stodůlky;

8. dodržovat zákaz vstupu se psy a jinými zvířaty, s výjimkou asistenčních a vodicích psů nebo případů předem schválených DDM Stodůlky;
9. nepořizovat a nezveřejňovat obrazové, zvukové nebo audiovizuální záznamy jiných účastníků, zaměstnanců nebo návštěvníků bez jejich souhlasu, případně bez souhlasu jejich zákonných zástupců, pokud jde o nezletilé osoby;

Zletilí účastníci jsou dále povinni:

1. uvádět v přihlášce pravdivé a aktuální údaje podstatné pro průběh zájmového vzdělávání, komunikaci s DDM Stodůlky a zajištění bezpečnosti;
2. bezodkladně aktualizovat změny těchto údajů prostřednictvím klientského účtu, případně je oznámit způsobem uvedeným na webových stránkách DDM Stodůlky;
3. informovat DDM Stodůlky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost, průběh nebo organizaci zájmového vzdělávání;
4. uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu, pokud je daná činnost poskytována za úplatu.

Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

1. zajistit, aby nezletilý účastník docházel na zájmové vzdělávání řádně a včas a byl na činnost přiměřeně připraven podle její povahy;
2. omluvit nepřítomnost nezletilého účastníka způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zejména prostřednictvím funkční kontaktní adresy zveřejněné na webových stránkách organizace, jde-li o dlouhodobější nepřítomnost, zdravotní důvody nebo situaci, která může mít vliv na bezpečnost, organizaci činnosti nebo případné posouzení žádosti o vrácení úplaty;
3. uvádět v přihlášce pravdivé a aktuální údaje podstatné pro průběh zájmového vzdělávání, komunikaci s DDM Stodůlky a zajištění bezpečnosti nezletilého účastníka;

4. bezodkladně aktualizovat změny těchto údajů prostřednictvím clientského účtu, případně je oznámit způsobem uvedeným na webových stránkách DDM Stodůlky;
5. informovat DDM Stodůlky o změně zdravotní způsobilosti nezletilého účastníka, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na bezpečnost, průběh nebo organizaci zájmového vzdělávání;
6. uhradit úplatu za zájmové vzdělávání ve stanoveném termínu, pokud je daná činnost poskytována za úplatu;
7. na vyzvání ředitelky/ředitele DDM Stodůlky nebo pověřeného zaměstnance se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se nezletilého účastníka.

Čl. 5

Podmínky přijímání účastníků a ukončení účasti v zájmovém vzdělávání

Účastníci zájmového vzdělávání DDM Stodůlky jsou vymezeni v souladu s vyhláškou č.

74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

Účastníky zájmového vzdělávání DDM Stodůlky tak mohou být děti, žáci, studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků a další fyzické osoby, a to včetně účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud to umožňuje povaha, kapacita a podmínky konkrétní činnosti.

Podmínky přijímání účastníků

1. K účasti v pravidelné zájmové činnosti, táborové činnosti, prázdninové činnosti a dalších činnostech DDM Stodůlky je účastník přijímán zpravidla na základě přihlášky podané prostřednictvím clientského účtu, případně jiným způsobem stanoveným DDM Stodůlky pro daný typ činnosti.
2. Přihláška podaná způsobem stanoveným DDM Stodůlky je považována za **závazný projev zájmu** o účast v dané činnosti. Místo v činnosti je účastníkovi rezervováno po dobu stanovenou v pokynech k platbě nebo v podmínkách konkrétní činnosti.

3. Přijetí účastníka a rezervace místa jsou podmíněny zejména volnou kapacitou, splněním věkových, zdravotních, organizačních nebo odborných podmínek dané činnosti, řádným vyplněním přihlášky a dodržením pravidel úhrady úplaty, pokud je činnost poskytována za úplatu.
4. Není-li úplata uhrazena ve stanovené lhůtě, může DDM Stodůlky rezervaci místa zrušit a nabídnout místo dalšímu zájemci.
5. DDM Stodůlky vykonává svou činnost v souladu se zřizovací listinou přednostně na území spravované MČ Praha 13, přičemž jeho činnost může zahrnovat i širší oblast. Při přijímání účastníků může DDM Stodůlky zohlednit kapacitní, provozní, organizační a odborné podmínky konkrétní činnosti, charakter nabízené aktivity a případná zveřejněná kritéria pro přijetí.
6. Počet přijímaných účastníků je omezen kapacitou prostor, bezpečnostními, hygienickými, personálními a organizačními podmínkami a charakterem konkrétní činnosti.
7. U některých činnostech mohou být stanoveny zvláštní podmínky účasti, zejména věk, úroveň dovedností, zdravotní způsobilost, předchozí zkušenost, doporučení lektora nebo jiné podmínky vyplývající z povahy činnosti. Tyto podmínky jsou zveřejněny v nabídce konkrétní činnosti nebo sděleny účastníkům předem.
8. O přijetí účastníka rozhoduje DDM Stodůlky podle kapacitních, provozních a odborných možností organizace. V případě nejasností nebo sporu rozhoduje ředitel/ředitelka DDM Stodůlky nebo jím/jí pověřený zaměstnanec.

Ukončení účasti v zájmovém vzdělávání

9. Účast v zájmovém vzdělávání může být ukončena:
 - a) na základě písemné žádosti účastníka, u nezletilého účastníka na základě písemné žádosti zákonného zástupce,
 - b) uplynutím doby, na kterou byla činnost sjednána nebo vyhlášena,
 - c) z důvodu neuhrazení úplaty ve stanoveném termínu,
 - d) z důvodu opakovaného nebo závažného porušení povinností stanovených tímto Vnitřním řádem, provozními řády nebo pokyny DDM Stodůlky,

- e) z důvodu, že účastník nesplňuje podmínky pro bezpečnou nebo řádnou účast na činnosti,
 - f) z vážných organizačních, provozních, personálních, kapacitních, hygienických, bezpečnostních nebo jiných důvodů na straně DDM Stodůlky,
 - g) z jiného závažného důvodu.
10. Odhlášení účastníka z pravidelné zájmové činnosti se provádí písemně způsobem stanoveným DDM Stodůlky, zpravidla e-mailem na funkční kontaktní adresu uvedenou na webových stránkách organizace. Podrobnosti upravuje Příloha č. 1 tohoto Vnitřního řádu.
 11. Podmínky pro vrácení, snížení nebo nevrácení úplaty při ukončení účasti se řídí pravidly úplaty, která jsou přílohou tohoto Vnitřního řádu (Příloha č. 1), případně podmínkami konkrétní akce, tábora nebo činnosti.
 12. Dlouhodobá nepřítomnost účastníka sama o sobě nezakládá automatické ukončení účasti v zájmovém vzdělávání, pokud byla řádně uhrazena úplata a účastník nebo jeho zákonný zástupce nepožádali o ukončení účasti. DDM Stodůlky je oprávněn při delší nepřítomnosti kontaktovat účastníka nebo jeho zákonného zástupce za účelem ověření, zda zájem o pokračování v činnosti trvá.
 13. V případě opakovaného nebo závažného porušení povinností účastníka postupuje DDM Stodůlky přiměřeně povaze a závažnosti situace. Před ukončením účasti může být účastník nebo jeho zákonný zástupce upozorněn na nevhodné chování nebo porušování pravidel a vyzván k nápravě, pokud to povaha věci umožňuje.
 14. DDM Stodůlky může při porušení pravidel využít přiměřená opatření, zejména upozornění, rozhovor s účastníkem, informování zákonného zástupce, dočasné omezení účasti na části programu, stanovení podmínek další účasti nebo ukončení účasti.
 15. O ukončení účasti z důvodů podle odst. 9 písm. d), e), f) nebo g) rozhoduje ředitel/ředitelka DDM Stodůlky nebo jím/jí pověřený zaměstnanec. O ukončení účasti je účastník nebo jeho zákonný zástupce informován prokazatelným způsobem.

Čl. 6

Organizace školního roku a provoz DDM Stodůlky

Provoz DDM Stodůlky

1. Provoz DDM Stodůlky se řídí organizací příslušného školního roku, aktuální provozní dobou a provozními podmínkami organizace. Aktuální informace o provozu, otevírací době, přerušení činnosti a případných změnách jsou zveřejňovány na webových stránkách DDM Stodůlky.
2. Ředitel/ředitelka DDM Stodůlky vydává pro každý školní rok dokument Organizace školního roku DDM Stodůlky, který stanovuje zejména termíny zahájení a ukončení pravidelné zájmové činnosti, období prázdnin, přerušení činnosti a další organizační informace. Dokument je zveřejněn na webových stránkách organizace.
3. Provoz budovy, recepce, zahrady, hřiště a dalších prostor DDM Stodůlky se řídí aktuálními provozními podmínkami, provozními řády jednotlivých prostor a informacemi zveřejněnými vhodným způsobem, zejména na webových stránkách organizace, v prostorách DDM Stodůlky nebo u vstupu do příslušného prostoru.
4. V době školních prázdnin, přerušení pravidelné činnosti, mimořádných provozních opatření nebo z jiných organizačních důvodů může být provoz DDM Stodůlky, včetně přístupu do budovy, zahrady a hřiště, omezen nebo upraven. O podstatných změnách je veřejnost informována vhodným způsobem, zejména prostřednictvím webových stránek organizace.

Organizace pravidelného zájmového vzdělávání

5. Termíny zahájení a ukončení pravidelného zájmového vzdělávání stanovuje DDM Stodůlky pro každý školní rok v dokumentu Organizace školního roku. Pravidelná zájmová činnost zpravidla probíhá v období školního roku mimo školní prázdniny a období přerušení činnosti.
6. Účastníci se do pravidelného zájmového vzdělávání přihlašují zpravidla na celý školní rok, pokud není u konkrétní činnosti stanoveno jinak. Podmínky přihlášení, úhrady úplaty,

případného odhlášení a vracení úplaty upravují další ustanovení tohoto Vnitřního řádu a jeho přílohy.

7. Úplata za pravidelnou zájmovou činnost není stanovena jako cena za jednotlivou lekci, ale jako úplata za účast v pravidelné zájmové činnosti v daném období. DDM Stodůlky neposkytuje náhrady za lekce, kterých se účastník nezúčastnil z důvodů na své straně. Případné náhrady nebo kompenzace za neuskutečněné lekce z důvodů na straně DDM Stodůlky se řídí pravidly úplaty a vracení úplaty uvedenými v Příloze č. 1 tohoto Vnitřního řádu.
8. Součástí pravidelné zájmové činnosti mohou být také vystoupení, koncerty, soutěže, přehlídky, výstavy, workshopy, soustředění, projektové dny nebo jiné aktivity související s obsahem dané činnosti.
9. Délka, četnost a místo konání jednotlivých lekcí jsou uvedeny v nabídce konkrétní činnosti, v rozvrhu nebo v informacích zaslaných účastníkům či jejich zákonným zástupcům. DDM Stodůlky si vyhrazuje možnost organizačních změn, pokud jsou nezbytné z provozních, personálních, bezpečnostních nebo jiných závažných důvodů.

Provozní pravidla pro účastníky

10. Účastníci vstupují do budovy a dalších prostor DDM Stodůlky způsobem stanoveným organizací a řídí se pokyny zaměstnanců DDM Stodůlky. Konkrétní pravidla pro vstup, přezouvání, převlékání a ukládání věcí mohou být stanovena provozními řády jednotlivých prostor.
11. Účastníci jsou povinni ukládat své věci na místa k tomu určená a udržovat pořádek ve společných prostorách, šatnách, učebnách a dalších prostorách DDM Stodůlky.
12. DDM Stodůlky doporučuje účastníkům nenosit na činnost cenné věci, vyšší finanční částky ani předměty, které nesouvisí s činností. Za věci odložené mimo místa k tomu určená nebo v rozporu s pokyny DDM Stodůlky nese účastník, případně jeho zákonný zástupce, odpovědnost v rozsahu stanoveném právními předpisy.

13. Ve výjimečných případech je možné po dohodě s odpovědným pracovníkem DDM Stodůlky řešit dočasné bezpečné uložení cenné věci, pokud to provozní podmínky umožňují.
14. Účastník může používat vlastní elektronická zařízení, hudební nástroje, sportovní vybavení nebo jiné pomůcky pouze v souladu s pokyny DDM Stodůlky a pravidly konkrétní činnosti. Za vlastní věci odpovídá účastník nebo jeho zákonný zástupce, není-li stanoveno jinak.

Čl. 7

Evidence účastníků zájmového vzdělávání

1. DDM Stodůlky vede evidenci účastníků zájmového vzdělávání v rozsahu nezbytném pro zajištění své činnosti, bezpečnosti účastníků, komunikace se zletilými účastníky nebo zákonnými zástupci nezletilých účastníků, vedení školní dokumentace, účetní a provozní agendy, výkaznictví a plnění dalších povinností stanovených právními předpisy.
2. U pravidelné zájmové činnosti, táborové činnosti, prázdninové činnosti a dalších aktivit, u nichž je vyžadována přihláška, se přihlášení provádí zpravidla prostřednictvím klientského účtu ve webovém portálu DDM Stodůlky, není-li u konkrétní činnosti stanoveno jinak.
3. Účastník nebo jeho zákonný zástupce je povinen uvést v přihlášce pravdivé a aktuální údaje a bezodkladně oznámit nebo aktualizovat jejich změny, zejména pokud mohou mít vliv na komunikaci, bezpečnost účastníka, zdravotní způsobilost, organizaci činnosti nebo úhradu úplaty.
4. Po přijetí nebo zařazení účastníka do činnosti mohou být účastníkovi přiděleny identifikační údaje potřebné pro administraci dané činnosti, zejména variabilní symbol. Variabilní symbol slouží zejména k identifikaci plateb, komunikaci a dalším administrativním úkonům. Účastníci nebo jejich zákonní zástupci jsou povinni jej uvádět při platbách a v komunikaci týkající se dané činnosti, pokud je jim přidělen.
5. Evidence příležitostných aktivit, akcí, soutěží, výukových programů, osvětových a komunitních aktivit se vede způsobem odpovídajícím charakteru dané činnosti, zejména prostřednictvím informačního systému, přihlášek, prezenčních listin, seznamů účastníků, objednávek, účetních dokladů nebo kvalifikovaného odhadu návštěvnosti.

6. U aktivit s volným vstupem, spontánních činností nebo větších veřejných akcí může být počet účastníků pro potřeby evidence a výkaznictví stanoven kvalifikovaným odhadem, pokud není vzhledem k povaze činnosti vedena jmenná evidence.
7. Evidence účastníků aktivit realizovaných v rámci projektů, dotačních titulů, grantů nebo programů třetích stran se vede v souladu s pravidly příslušného projektu nebo poskytovatele podpory, zejména formou přihlášek, třídních knih, prezenčních listin, monitorovacích podkladů nebo jiné požadované dokumentace.
8. Zpracování osobních údajů účastníků a jejich zákonných zástupců se řídí platnými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, tímto Vnitřním řádem a informacemi o zpracování osobních údajů zveřejněnými na webových stránkách DDM Stodůlky.

Čl. 8

Ochrana osobních údajů

1. DDM Stodůlky je při výkonu své činnosti správcem osobních údajů. Při zpracování osobních údajů postupuje v souladu s platnými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, zejména s obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR) a souvisejícími právními předpisy.
2. DDM Stodůlky zpracovává osobní údaje účastníků zájmového vzdělávání, jejich zákonných zástupců, případně dalších osob v rozsahu nezbytném pro zajištění své činnosti, vedení dokumentace, plnění právních povinností, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, organizaci zájmového vzdělávání, komunikaci s účastníky a zákonnými zástupci, vedení účetní a provozní agendy, výkaznictví, ochranu práv a oprávněných zájmů organizace a plnění dalších úkolů vyplývajících z činnosti školského zařízení.
3. Osobní údaje jsou zpracovávány pouze ke stanoveným účelům, v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou pro naplnění daného účelu nebo po dobu stanovenou právními předpisy, spisovým a skartačním řádem či jinými závaznými pravidly.

4. Některé osobní údaje mohou být v souladu s právními předpisy předávány oprávněným subjektům, zejména zřizovateli, Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy, České školní inspekci, orgánům ochrany veřejného zdraví, orgánům veřejné moci, poskytovatelům dotací nebo dalším subjektům, pokud tak stanoví právní předpis, smluvní či dotační podmínky nebo je to nezbytné pro zajištění činnosti DDM Stodůlky.
5. Účastníci zájmového vzdělávání, jejich zákonní zástupci a další subjekty údajů mají právo uplatňovat svá práva podle platných právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, zejména právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu, výmaz nebo omezení zpracování, právo vznést námitku proti zpracování a další práva stanovená právními předpisy.
6. Podrobné informace o zpracování osobních údajů, včetně aktuálních kontaktů pro uplatnění práv subjektů údajů a kontaktu na pověřence pro ochranu osobních údajů, jsou zveřejněny na webových stránkách DDM Stodůlky v sekci Dokumenty a GDPR, případně v jiné odpovídající sekci webových stránek organizace.
7. Pořizování a zveřejňování fotografií, videozáznamů, zvukových záznamů a dalších mediálních výstupů ze strany DDM Stodůlky se řídí platnými právními předpisy, pravidly ochrany osobních údajů a udělenými souhlasy, pokud jsou pro daný účel vyžadovány.
8. Vybrané prostory DDM Stodůlky, zejména vstupy, chodby, vstupní hala nebo další společné prostory, mohou být monitorovány kamerovým systémem se záznamem za účelem ochrany bezpečnosti osob, majetku a provozu organizace. Informace o kamerovém systému jsou zveřejněny v souladu s právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.
9. Účastníci a jejich zákonní zástupci jsou povinni uvádět v přihláškách a dalších dokumentech pravdivé a aktuální údaje a bezodkladně oznamovat jejich změny způsobem stanoveným DDM Stodůlky.

Čl. 9

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků zájmového vzdělávání

1. Účastníci se v prostorách DDM Stodůlky a na akcích pořádaných DDM Stodůlky chovají tak, aby neohrožovali bezpečnost, zdraví ani důstojnost svou, ostatních účastníků, zaměstnanců a dalších osob.
2. Účastníci se v budově a dalších prostorách DDM Stodůlky zdržují pouze v souvislosti s činností, kterou navštěvují, nebo za účelem využití služeb DDM Stodůlky. Na činnost přicházejí přiměřeně před jejím zahájením a po jejím skončení bez zbytečného prodlení odcházejí nebo jsou předáni oprávněné osobě. Mimo dobu své činnosti mohou čekat pouze v prostorách k tomu určených a jsou povinni řídit se pokyny zaměstnanců DDM Stodůlky.
3. Děti mladší 7 let se mohou v budově, na zahradě a v dalších prostorách DDM Stodůlky pohybovat pouze v doprovodu dospělé osoby, není-li v rámci konkrétní činnosti nebo provozního režimu stanoveno jinak.
4. Pedagogický pracovník nebo jiný pověřený zaměstnanec odpovídá za účastníky po dobu konání činnosti, na kterou byli řádně přihlášení nebo přijati, a to v rozsahu odpovídajícím charakteru činnosti, věku účastníků a provozním podmínkám.
5. Nezletilý účastník může po skončení činnosti odejít samostatně pouze tehdy, pokud je tato skutečnost uvedena v přihlášce nebo jinak prokazatelně sdělena zákonným zástupcem způsobem stanoveným DDM Stodůlky. V ostatních případech je nezletilý účastník předán zákonnému zástupci nebo jiné osobě oprávněné k vyzvednutí.
6. Pokud má nezletilého účastníka vyzvednout jiná osoba než zákonný zástupce nebo osoba uvedená v přihlášce či ve zmocnění, musí být o této skutečnosti DDM Stodůlky prokazatelně informován předem. Bez takového oznámení nemusí být nezletilý účastník této osobě předán..
7. Zákonný zástupce může k vyzvedávání nezletilého účastníka zmocnit jinou osobu prostřednictvím formuláře určeného DDM Stodůlky nebo jiným prokazatelným

způsobem stanoveným DDM Stodůlky. Zmocnění musí obsahovat identifikaci dítěte, identifikaci zmocněné osoby, dobu platnosti zmocnění a podpis zákonného zástupce. DDM Stodůlky může při předání dítěte požadovat ověření totožnosti zmocněné osoby.

8. DDM Stodůlky může nepřijmout účastníka k činnosti nebo může vyzvat zákonného zástupce k jeho vyzvednutí, pokud účastník jeví známky akutního onemocnění, zranění, výrazné indispozice nebo jiného stavu, který by mohl ohrozit jeho bezpečnost, zdraví nebo bezpečnost a zdraví ostatních osob. Postup při výskytu příznaků infekčního onemocnění se dále řídí hygienickými pravidly a sanitačním řádem DDM Stodůlky.
9. V případě, že si zákonný zástupce nebo oprávněná osoba nevyzvedne nezletilého účastníka ve stanovenou dobu, kontaktuje pedagogický pracovník nebo jiný pověřený zaměstnanec zákonného zástupce a domluví další postup. Do doby vyzvednutí zůstává nezletilý účastník pod dohledem pověřeného zaměstnance DDM Stodůlky. Pokud se zákonného zástupce nepodaří kontaktovat nebo situace vyžaduje další řešení, postupuje DDM Stodůlky podle závažnosti situace ve spolupráci s příslušnými orgány, zejména OSPOD, Městskou policií nebo Policií ČR.
10. Zaměstnanci DDM Stodůlky a účastníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany, provozní řády jednotlivých prostor a pokyny zaměstnanců DDM Stodůlky. Účastníci jsou podle povahy činnosti přiměřeně poučeni o pravidlech bezpečnosti, vhodném oděvu, obuvi, používání pomůcek a dalších podmínkách bezpečné účasti.
11. Každý úraz, poranění, nehodu, závadu na vybavení, pomůckách nebo jinou okolnost, která by mohla ohrozit bezpečnost nebo zdraví osob, je účastník povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci DDM Stodůlky.
12. V případě zjištění závady na pomůckách, vybavení, zařízení nebo majetku DDM Stodůlky je zakázáno takový předmět dále používat. Zaměstnanec, který závadu zjistí nebo je na ni účastníkem upozorněn, zajistí podle možností bezpečnost osob a oznámí závadu odpovědnému pracovníkovi způsobem stanoveným DDM Stodůlky.
13. Účastníci a návštěvníci jsou povinni dodržovat provozní řád zahrady, hřiště a dalších venkovních prostor DDM Stodůlky. Tyto prostory mohou být z provozních,

bezpečnostních nebo organizačních důvodů vyhrazeny přednostně pro činnost DDM Stodůlky nebo pro skupiny, které mají jejich užívání předem dohodnuto.

14. Vstup se psy a jinými zvířaty do budovy, zahrady a dalších prostor DDM Stodůlky je zakázán, s výjimkou asistenčních a vodicích psů nebo případů předem schválených DDM Stodůlky.
15. Zvířata mohou být součástí činnosti DDM Stodůlky pouze v rámci programů nebo aktivit schválených DDM Stodůlky a za podmínek stanovených s ohledem na bezpečnost, hygienu, welfare zvířat a povahu činnosti.
16. Nevhodné, násilné, ohrožující, ponižující, nepřátelské, diskriminující nebo jinak rizikové chování, včetně šikany, kybershikany, vyhrožování, obtěžování nebo úmyslného poškození majetku, je v DDM Stodůlky a při akcích pořádaných DDM Stodůlky zakázáno. Každý, kdo je svědkem takového chování, může na tuto skutečnost upozornit kteréhokoliv zaměstnance DDM Stodůlky. DDM Stodůlky situaci řeší přiměřeně její závažnosti, případně ve spolupráci se zákonnými zástupci, školou, OSPOD, městskou policií, Policií ČR nebo dalšími příslušnými subjekty.
17. Při využívání digitálních zařízení, online platform, informačních systémů nebo distančních forem činnosti jsou účastníci povinni chovat se bezpečně, respektovat pokyny DDM Stodůlky, chránit přístupové údaje a nezneužívat digitální prostředí k poškození, obtěžování nebo neoprávněnému šíření obsahu.
18. Ve všech prostorách DDM Stodůlky, v jeho areálu a při činnostech pořádaných DDM Stodůlky je zakázáno kouřit včetně elektronických cigaret a nikotinových výrobků, požívat alkoholické nápoje, užívat návykové látky, vnášet je do prostor DDM Stodůlky nebo se účastnit činnosti pod jejich vlivem.
19. Úmyslně způsobené škody na majetku DDM Stodůlky nebo škody způsobené porušením pravidel či nedbalým jednáním mohou být řešeny v souladu s platnými právními předpisy. U nezletilých účastníků je situace projednána se zákonným zástupcem.

20. Při mimořádných událostech, evakuaci, havárii, úrazu, ohrožení bezpečnosti nebo jiné krizové situaci jsou účastníci a návštěvníci povinni řídit se pokyny zaměstnanců DDM Stodůlky a pokyny složek integrovaného záchranného systému.

Čl. 10

Úplata za zájmové vzdělávání, snížení nebo prominutí úplaty

1. Zájmové vzdělávání a další činnosti DDM Stodůlky mohou být poskytovány za úplatu. Výše úplaty je stanovena podle druhu, rozsahu, nákladů a organizačních podmínek konkrétní činnosti.
2. Výši úplaty za jednotlivé činnosti stanovuje ředitel/ředitelka DDM Stodůlky nebo jím/jí pověřený zaměstnanec v souladu s právními předpisy, zřizovací listinou, pravidly zřizovatele a vnitřními pravidly organizace. Výše úplaty je zveřejněna v nabídce konkrétní činnosti nebo sdělena účastníkům či jejich zákonným zástupcům před zahájením činnosti.
3. Úplata za pravidelné zájmové vzdělávání se zpravidla stanovuje za celý školní rok nebo za pololetí, není-li u konkrétní činnosti stanoveno jinak. U vybraných programů, táborů, pobytových akcí, soustředění, workshopů nebo příležitostných akcí mohou být stanovena samostatná pravidla úplaty, splatnosti, odhlášení a vracení úplaty.
4. Splatnost úplaty, způsob úhrady, adaptační lekce, rezervace místa, neuhrazená úplata, pozdější přihlášení, dřívější ukončení účasti, storno podmínky, snížení, prominutí a vracení úplaty se řídí Přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu a podmínkami konkrétní činnosti.
5. Není-li úplata uhrazena ve stanoveném termínu, může DDM Stodůlky postupovat podle pravidel uvedených v Příloze č. 1, zejména vyzvat účastníka nebo jeho zákonného zástupce k úhradě, stanovit náhradní lhůtu, zrušit rezervaci místa, pokud účastník dosud do činnosti nenastoupil, případně přijmout další přiměřená opatření podle Vnitřního řádu a Přílohy č. 1.
6. Ředitel/ředitelka DDM Stodůlky může v souladu s právními předpisy a Přílohou č. 1 tohoto Vnitřního řádu úplatu snížit, prominout nebo poskytnout jinou podporu při úhradě úplaty.
7. Pokud DDM Stodůlky nemůže poskytovat činnost z důvodů na své straně nebo z důvodu mimořádných okolností, postupuje při případném vracení, snížení nebo převodu úplaty

podle platných právních předpisů, pokynů příslušných orgánů, povahy dané činnosti, podmínek konkrétní činnosti a Přílohy č. 1 tohoto Vnitřního řádu.

8. Aktuální znění Přílohy č. 1 a souvisejících formulářů je zveřejněno na webových stránkách organizace.

Čl. 11

Zacházení s majetkem DDM Stodůlky

1. Účastníkům mohou být při zájmovém vzdělávání a dalších činnostech DDM Stodůlky poskytovány k užívání pomůcky, vybavení, nástroje, technika, materiál, zařízení, prostory a další majetek DDM Stodůlky.
2. Účastníci jsou povinni zacházet s majetkem DDM Stodůlky šetrně, hospodárně a v souladu s pokyny pedagogických pracovníků, dalších zaměstnanců DDM Stodůlky a provozními řády jednotlivých prostor.
3. Účastníci jsou povinni používat pomůcky, vybavení, materiál a další majetek pouze k určenému účelu a způsobem odpovídajícím povaze činnosti, tak aby nedocházelo k jejich poškození, zničení, ztrátě nebo zbytečnému znehodnocení.
4. Účastník je povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci DDM Stodůlky poškození, závadu, ztrátu nebo jinou skutečnost, která by mohla vést ke škodě na majetku nebo ohrožení bezpečnosti.
5. Škody způsobené úmyslným jednáním, hrubou nedbalostí nebo porušením pravidel mohou být řešeny v souladu s platnými právními předpisy. U nezletilých účastníků je vzniklá situace projednána se zákonným zástupcem."

Čl. 12

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád vydává ředitel/ředitelka DDM Stodůlky a nabývá účinnosti dne 1. 6. 2026.

2. Dnem nabytí účinnosti tohoto Vnitřního řádu se ruší Vnitřní řád DDM Stodůlky platný od 1. 6. 2025, včetně jeho předchozích aktualizací.
3. Vnitřní řád je zveřejněn na webových stránkách DDM Stodůlky a je k dispozici také v sídle organizace.
4. Nedílnou součástí tohoto Vnitřního řádu jsou zejména:
Příloha č. 1 – Pravidla pro snižování a vrácení úplaty,
Příloha č. 2 – Sanitační řád.
5. Na tento Vnitřní řád dále navazují provozní řády jednotlivých prostor, odborných učeben, zahrady, hřiště a další Vnitřní předpisy nebo metodické dokumenty DDM Stodůlky.
6. Přílohy, provozní řády a navazující dokumenty mohou být aktualizovány samostatně, pokud to vyžadují právní předpisy, pravidla zřizovatele, provozní podmínky, bezpečnostní, hygienické nebo organizační potřeby DDM Stodůlky. Každá příloha nebo navazující dokument obsahuje datum účinnosti, případně informaci o tom, kterou předchozí verzi nahrazuje. Aktuální znění je zveřejněno způsobem odpovídajícím povaze dokumentu.

V Praze dne 1. 6. 2026

Bc. Marie Haklová, DiS.
ředitelka DDM Stodůlky