



Městský dům dětí a mládeže Sluníčko Aš
Štefánikova 2515, Aš 352 01
IČO: 47722363

VNITŘNÍ ŘÁD

1 Základní ustanovení

Městský dům dětí a mládeže Sluníčko Aš, příspěvková organizace (dále jen „DDM“), je školským zařízením pro zájmové vzdělávání - střediskem volného času. DDM se při své činnosti řídí zejména:

- zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- zákonem č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů,
- dalšími obecně závaznými právními předpisy.

2 Přijímání a evidence účastníků zájmového vzdělávání

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

Podmínkou přijetí uchazeče k pravidelné zájmové, výchovné, rekreační nebo vzdělávací činnosti a k táborové nebo další obdobné činnosti je písemná přihláška. Nezletilého účastníka přihlašuje jeho zákonný zástupce.

U ostatních forem zájmového vzdělávání se účastník zapojuje způsobem stanoveným pro konkrétní činnost, zejména registrací, přihlášením nebo přímou účastí na akci.



Je-li počet zájemců vyšší než kapacita konkrétní činnosti, může DDM předem stanovit objektivní kritéria pro přijetí, zejména věk účastníka, návaznost na potřebné znalosti nebo dovednosti, podmínky nezbytné pro bezpečné uskutečnění činnosti a pořadí přihlášení.

Nejvyšší počet účastníků na 1 pedagogického pracovníka stanoví ředitelka DDM pro jednotlivé činnosti s ohledem na druh vykonávané činnosti, případné speciální vzdělávací potřeby účastníků a zejména na jejich bezpečnost podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Konkrétní limity jsou vedeny v samostatném vnitřním předpisu DDM „Stanovení nejvyššího počtu účastníků na 1 pedagogického pracovníka“.

2.1 Evidence účastníků

Evidence účastníků je vedena převážně elektronicky v informačním systému Domeček. Podle charakteru činnosti může být podkladem evidence také písemná přihláška, prezenční listina, objednávka školy nebo jiný průkazný záznam. Pro jednotlivé činnosti se evidence vede takto:

- a) pravidelná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost - jmenná evidence účastníků na základě písemné přihlášky a průběžná evidence docházky v systému Domeček nebo papírový deník;
- b) příležitostná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost - podle charakteru akce evidence přihlášených účastníků v systému Domeček nebo evidence počtu účastníků; u akcí s prezenční listinou slouží tato listina jako podklad pro evidenci;
- c) táborová a další obdobná činnost - jmenná evidence na základě písemných přihlášek a evidence účasti v systému Domeček;
- d) osvětová činnost - podle charakteru činnosti jmenná evidence nebo evidence počtu účastníků v systému Domeček;
- e) individuální práce - jmenná evidence účastníka a evidence uskutečněné činnosti v systému Domeček;
- f) otevřená nabídka spontánních činností - evidence počtu účastníků v systému Domeček;



- g) vzdělávací programy navazující na rámcové vzdělávací programy škol - evidence objednané skupiny nebo školy a počtu účastníků, případně jmenná nebo prezenční evidence, s následným záznamem v systému Domeček.

3 Informace významné pro bezpečnost účastníka a odpovědnost

Účastník, a jde-li o nezletilého účastníka jeho zákonný zástupce, je povinen DDM sdělit skutečnosti týkající se zdravotního stavu, zdravotních obtíží nebo jiných závažných okolností, které mohou mít význam pro bezpečný průběh konkrétního zájmového vzdělávání.

DDM zpracovává pouze údaje nezbytné pro zajištění zájmového vzdělávání, bezpečnosti a ochrany zdraví účastníka a nakládá s nimi v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Účastník je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví nebo majetku. Odpovědnost za způsobenou škodu a její případná náhrada se posuzují podle příslušných právních předpisů.

Za cestu nezletilého účastníka na místo konání zájmového vzdělávání a zpět odpovídá jeho zákonný zástupce, pokud tuto cestu nebo přepravu neorganizuje DDM.

DDM zajišťuje dohled nad dětmi a nezletilými žáky při zájmovém vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících v době a za podmínek stanovených pro konkrétní činnost.

4 Práva účastníků a zákonných zástupců

Účastníci zájmového vzdělávání v DDM mají právo:

- na poskytování zájmového vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 74/2005 Sb. v rozsahu, který poskytuje DDM,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání mají v případě dětí a nezletilých žáků právo také jejich zákonní zástupci; v případě zletilých žáků a studentů mají na tyto informace právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči nim plní vyživovací povinnost,



- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich zájmového vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí DDM věnovat pozornost odpovídající jejich věku,
- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech zájmového vzdělávání u vedoucího pedagoga nebo u ředitelky zařízení - písemně, ústně, telefonicky či e-mailem,
- na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem a jakýmkoliv jiným nevhodným zacházením ze strany pracovníků DDM i ostatních účastníků,
- na respektování soukromí a důstojnosti,
- podávat stížnosti a podněty týkající se činnosti DDM postupem stanoveným v čl. 11 tohoto řádu.

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace a poradenskou pomoc DDM v záležitostech zájmového vzdělávání,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu DDM,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého účastníka,
- podávat stížnosti a podněty postupem stanoveným v čl. 11 tohoto řádu.

5 Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

Nezletilí účastníci jsou povinni:

- řádně docházet ve vhodném oblečení a obuvi, dodržovat zásady hygieny a čistoty,
- v místě konání zájmové činnosti se chovat klidně a dbát na pořádek,
- na schůzku přicházet nejpozději 5 minut před zahájením činnosti,
- neopouštět místo konání zájmové činnosti bez vědomí vedoucího,
- dodržovat vnitřní řád DDM, předpisy a pokyny DDM k ochraně zdraví a bezpečnosti,



- dodržovat pravidla slušného chování vůči vedoucímu, účastníkům i dalším osobám, zdržet se projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- plnit pokyny pracovníků DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- obuv a oděv ukládat na vyhrazeném místě, ostatní osobní věci uložit dle pokynů vedoucího,
- jakoukoliv ztrátu neprodleně ohlásit vedoucímu,
- případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu zájmové činnosti,
- šetrně zacházet s pomůckami a materiálem pro zájmové vzdělávání,
- čekat před budovou DDM nebo na zahradě (Štefánikova 2515, Aš), v jiných místech dle domluvy s vedoucím, chovat se ukázněně a s ohledem na vlastní bezpečnost; do prostor, kde probíhá zájmové vzdělávání, účastníci vstupují za dozoru zaměstnance DDM,
- šetrně zacházet s majetkem DDM a majetkem dalších osob; vznik škody neprodleně oznámit vedoucímu. Odpovědnost za škodu a její případná náhrada se posuzují podle příslušných právních předpisů,
- po ukončení kroužku uklidit klubovnu, tělocvičnu či učebnu,
- neotvírat okna a nevyklánět se z nich.

Zletilí účastníci jsou dále povinni:

- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- předem omluvit neúčast,
- poskytovat DDM osobní údaje a jejich případné změny nezbytné k vedení školní matriky a pro bezpečnost účastníka,
- řádně docházet a účastnit se činností, na které si podali přihlášku,

Městský dům dětí a mládeže Sluníčko Aš, Štefánikova 2515, Aš 352 01, IČO: 47722363, www.meddmslunicko.cz





- uhradit úplatu za činnost, ke které se přihlásili, pokud je pro tuto činnost stanovena,
- dodržovat vnitřní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny všech pracovníků DDM vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem.

Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni:

- výchovně působit na nezletilého účastníka tak, aby dodržoval své povinnosti,
- zajistit, aby nezletilý účastník řádně docházel, popřípadě předem omluvit jeho neúčast - telefonicky, písemně, elektronicky nebo osobně vedoucímu ZÚ nebo vedoucímu pedagogovi, nejpozději do 12 hodin téhož dne,
- na vyzvání DDM se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání nezletilého účastníka,
- informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nezletilého účastníka,
- poskytovat DDM osobní údaje a jejich případné změny nezbytné k vedení školní matriky a pro bezpečnost nezletilého účastníka.

6 Ukončení účasti v zájmovém vzdělávání

Účast v konkrétní činnosti zájmového vzdělávání může skončit zejména:

- a) uplynutím doby, na kterou byl účastník přihlášen;
- b) písemným odhlášením účastníka nebo jeho zákonného zástupce;
- c) ukončením nebo zrušením příslušné činnosti;
- d) nezaplacením stanovené úplaty ani v dodatečně stanovené lhůtě, byl-li účastník nebo jeho zákonný zástupce na možnost ukončení účasti předem upozorněn;



e) u účastníka, na kterého se nevztahuje postup podle § 31 školského zákona, závažným nebo opakovaným porušováním vnitřního řádu, ohrožováním bezpečnosti nebo závažným narušováním průběhu zájmového vzdělávání; o ukončení účasti DDM účastníka nebo jeho zákonného zástupce prokazatelně informuje.

7 Úplata za zájmové vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu.
2. Výši úplaty za jednotlivé činnosti střediska stanovuje ředitelka DDM v souladu s právními předpisy.
3. Splatnost úplaty stanoví ředitelka tak, aby byla úplata splatná nejpozději před ukončením účasti v dané činnosti. Úplata může být rozdělena do více splátek.
4. Výši úplaty může ředitelka snížit nebo účastníka od úplaty osvobodit v případech stanovených § 11 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud účastník nebo jeho zákonný zástupce splnění příslušných podmínek prokáže.
5. Úplata může být dále snížena v dalších případech, které umožňuje vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
6. Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz střediska po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží poměrně k omezení nebo přerušení jeho vzdělávání. Úplata se nesnižuje, pokud DDM umožní nahradit vzdělávání jiným způsobem nebo v jiném termínu ve stejném školním roce.
7. aktuální výši úplaty, její splatnosti a podmínkách pro případné snížení nebo osvobození jsou účastníci, popřípadě jejich zákonní zástupci, informováni při přihlášení k dané činnosti. Informace jsou zveřejněny na webových stránkách DDM a jsou dostupné také v sídle DDM.
8. Při elektronickém přihlášení v systému Domeček účastník, popřípadě jeho zákonný zástupce, potvrzuje seznámení s výší úplaty, její splatností a podmínkami účasti způsobem nastaveným v přihlašovacím systému.



8 Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků

Pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci DDM jsou povinni:

- přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků,
- vytvářet podmínky pro zdravý vývoj účastníků a předcházet vzniku sociálně patologických jevů.

Účastníci jsou povinni:

- důsledně dodržovat pokyny vedoucích k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- počínat si tak, aby nezpůsobili poranění sobě ani jiným účastníkům,
- případné úrazy (i drobná poranění) neprodleně ohlásit vedoucímu,
- v případě zjištění rizika nebo nedostatků v oblasti bezpečnosti neprodleně upozornit vedoucího.

8.1 Postup při úrazu

1. Pracovník DDM zajistí podle okolností úrazu první pomoc a v případě potřeby přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí lékařské ošetření.
2. úrazu nezletilého účastníka DDM bez zbytečného odkladu informuje jeho zákonného zástupce.
3. Úrazy dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při vzdělávání, činnostech s ním přímo souvisejících nebo při poskytování školských služeb, se evidují v knize úrazů způsobem a ve lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
4. Záznam o úrazu se vyhotovuje, aktualizuje, hlásí a zasílá v případech, způsobem a ve lhůtách stanovených vyhláškou č. 64/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
5. Externí pracovník nebo vedoucí zájmové činnosti oznámí každý úraz bez zbytečného odkladu odpovědnému zaměstnanci DDM.



6. V případě náhlého onemocnění nezletilého účastníka pracovník DDM informuje zákonného zástupce a podle okolností zajistí dohled nad účastníkem do jeho převzetí.

9 Prevence sociálně patologických jevů

1. DDM aktivně předchází vzniku sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství a násilí.
2. Pracovníci DDM jsou povinni v případě zjištění uvedených negativních jevů neprodleně zjednat nápravu a informovat vedoucího pedagoga nebo ředitelku DDM.
3. Účastníci jsou povinni důsledně dodržovat pokyny vedoucích k zamezení a předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
4. V případě podezření na šikanu nebo jiné závažné patologické jevy postupuje DDM takto:
 - a) vedoucí pedagog neprodleně informuje ředitelku zařízení,
 - b) ředitelka informuje zákonné zástupce dotčených účastníků,
 - c) v případě potřeby je přivolána Policie ČR nebo orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD),
 - d) DDM spolupracuje s příslušnými institucemi při řešení situace.
5. Prevence rizikového chování je součástí Školního vzdělávacího programu DDM.

10 Účastníci se speciálními vzdělávacími potřebami

1. DDM vytváří v souladu s právními předpisy podmínky pro zapojení účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami.
2. DDM při organizaci zájmového vzdělávání přihlíží k individuálním možnostem a potřebám účastníků a přijímá přiměřená opatření umožňující jejich bezpečnou a plnohodnotnou účast.



3. Účastník nebo jeho zákonný zástupce poskytne DDM v nezbytném rozsahu informace o skutečnostech, které jsou významné pro zajištění bezpečnosti účastníka nebo pro přiměřené přizpůsobení průběhu zájmového vzdělávání.

11 Podávání a vyřizování stížností

1. Účastníci a jejich zákonní zástupci mají právo podávat stížnosti, podněty a oznámení týkající se činnosti DDM.
2. Stížnosti lze podávat:
 - písemně na adresu sídla MěDDM: Štefánikova 2515, Aš 352 01,
 - elektronicky na e-mail: reditelka@meddmslunicko.cz,
 - osobně u ředitelky zařízení.
3. Stížnosti vyřizuje ředitelka zařízení bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od jejich doručení. O výsledku vyřízení je stěžovatel písemně informován.
4. V případě nespokojenosti s vyřízením stížnosti se lze obrátit na:
 - zřizovatele: Město Aš, Kamenná 52, 352 01 Aš,
 - Českou školní inspekci: Karlovarský inspektorát, Závodní 353/88, 360 06 Karlovy Vary, e-mail: karlovyvary@csicr.cz.

12 Ochrana osobních údajů

1. DDM zpracovává osobní údaje účastníků a dalších osob v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, školským zákonem a dalšími příslušnými právními předpisy.
2. Správcem osobních údajů je Městský dům dětí a mládeže Sluníčko Aš, příspěvková organizace, Štefánikova 2515, 352 01 Aš, IČO: 47722363.



3. Osobní údaje jsou zpracovávány na základě odpovídajícího právního titulu, zejména za účelem plnění právních povinností DDM, plnění úkolu ve veřejném zájmu nebo v souvislosti s poskytováním zájmového vzdělávání.
4. Souhlas se zpracováním osobních údajů je vyžadován pouze v případech, kdy pro dané zpracování neexistuje jiný právní titul a kdy je poskytnutí souhlasu skutečně dobrovolné.
5. DDM zpracovává osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro stanovený účel a přijímá odpovídající technická a organizační opatření k jejich zabezpečení.
6. Osoby, které při své činnosti přicházejí do styku s osobními údaji, jsou povinny zachovávat jejich důvěrnost a chránit je před neoprávněným přístupem nebo zpřístupněním.
7. Osobní údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou právními předpisy, spisovým a skartačním řádem nebo po dobu nezbytnou k naplnění účelu jejich zpracování.
8. Podrobné informace o zpracování osobních údajů, právních základech, době uchování a právech subjektů údajů jsou uvedeny v informačních dokumentech DDM o zpracování osobních údajů.

13 Provoz DDM

DDM uskutečňuje zájmové vzdělávání ve více oblastech, zpravidla po celý školní rok, a v omezené míře i ve dnech, kdy neprobíhá školní vyučování, a o prázdninách.

Provozní doba DDM je stanovena rozvrhy zájmové činnosti na daný školní rok.

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje také na dalších místech poskytování školských služeb uvedených ve školském rejstříku.

Jednotlivé formy se uskutečňují podle Školního vzdělávacího programu DDM (dále jen ŠVP). ŠVP je veřejně dostupný v sídle zařízení a na webových stránkách DDM (www.meddmslunicko.cz).



Informace o jednotlivých formách a akcích lze získat na www.meddmslunicko.cz nebo osobně v sídle DDM.

Dobu a místo konání zájmového vzdělávání schvaluje ředitelka DDM.

Zájmové kroužky a aktivity s předpokladem reprezentace DDM na soutěžích mohou vyžadovat další finanční investici (kostým, startovné, doprava na soutěže apod.), o čemž jsou zákonní zástupci předem informováni.

14 Vnitřní režim DDM

1. Zájmové vzdělávání zahajuje a ukončuje pracovník DDM. Jeho pokyny vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem jsou pro účastníky závazné.
2. Pracovník pověřený vedením konkrétní činnosti osobně zajišťuje a odpovídá za dohled nad účastníky, s důrazem na nezletilé účastníky.
3. Na začátku zájmového vzdělávání zákonní zástupci předávají písemně informaci o způsobu odchodu účastníka. DDM vykonává dohled nad nezletilými účastníky v době stanovené pro zájmovou činnost a při činnostech s ní přímo souvisejících, pokud jsou organizovány DDM.
4. Postup při nevyzvednutí dítěte: Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nepřijde pro dítě do 15 minut po skončení zájmové činnosti, vedoucí kontaktuje zákonného zástupce telefonicky. Není-li zákonný zástupce dostupný ani po opakovaném pokusu o kontakt, informuje vedoucí ředitelku zařízení, která následně informuje místní orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
5. Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení: Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení účastníky je během zájmové činnosti omezeno. Vedoucí je oprávněn jejich používání zakázat nebo omezit s ohledem na charakter činnosti a bezpečnost účastníků. Výjimku tvoří nezbytné zdravotní důvody.
6. Ve všech prostorách DDM a jeho areálu se nekouří.



7. Do prostor DDM a jeho areálu je zakázáno nošení, držení, distribuce a požívání návykových a psychotropních látek. Zákaz vstupu platí i pro osoby, které jsou pod vlivem těchto látek.

8. V prostorách DDM a jeho areálu udržují návštěvníci pořádek, neničí zařízení a chovají se slušně a ukázněně.

15 Zveřejnění vnitřního řádu a seznámení s ním

1. Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v sídle DDM a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách DDM.
2. Zaměstnanci DDM jsou s vnitřním řádem a jeho změnami prokazatelně seznámeni.
3. Žáci a studenti účastníci se zájmového vzdělávání jsou s vnitřním řádem prokazatelně seznámeni způsobem přiměřeným jejich věku a charakteru činnosti.
4. Zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků jsou informováni o vydání a obsahu vnitřního řádu. Informace může být poskytnuta také prostřednictvím přihlášky nebo elektronického přihlašovacího systému Domeček s odkazem na úplné znění vnitřního řádu.
5. Podpisem přihlášky nebo elektronickým potvrzením v systému Domeček může účastník nebo zákonný zástupce potvrdit, že byl o vnitřním řádu informován nebo s ním seznámen. Toto potvrzení není souhlasem se zpracováním osobních údajů ani podmínkou platnosti vnitřního řádu.



16 Účinnost

Tento vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2026 a ruší veškeré předchozí verze vnitřního řádu DDM.

V Aši dne 1. 9. 2026

.....
Eva Holečková

ředitelka MěDDM Sluníčko Aš

Související vnitřní předpis: Stanovení nejvyššího počtu účastníků na 1 pedagogického pracovníka - školní rok 2026/2027.