


# Centrum dětí a mládeže Česká Kamenice

## Vnitřní řád Domu dětí a mládeže

Číslo : SZ	Účinnost : 1.9.2023	Poslední aktualizace : 1.9.2022
Razítko : Centrum dětí a mládeže Česká Kamenice příspěvková organizace Dukelských hrdinů 328, Česká Kamenice 407 21 IČO: 647 07 130	Podpis ředitele : 	Počet stran : 2

### Obsah :

- 1) Činnost DDM
- 2) Obsah činností DDM a jejich evidence
- 3) Organizace zájmové činnosti DDM
- 4) Pohyb v prostorách DDM v době mimo běžný provoz
- 5) Povinnosti účastníků zájmové činnosti.

### 1. Činnost DDM:

Činnost DDM se řídí platnou vyhláškou o zájmovém vzdělávání.

### 2. Obsah činností DDM a jejich evidence

DDM nabízí volnočasové aktivity pro zájemce z řad dětí, mládeže i dospělých bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu.

Nabídka probíhá formou:

#### a) **pravidelných zájmových útvarů:**

- zájmový útvar pracuje od zhruba poloviny září do konce května pod vedením určeného vedoucího pracovníka
- pravidelně se schází ve stanovený den a hodinu na určeném místě
- každý člen ZÚ odevzdá podepsanou přihlášku, pokud se přihlašoval osobně. Pokud se přihlašoval přes klientský účet on-line není potřeba odevzdávat podepsanou přihlášku.
- každý člen zaplatí stanovený poplatek na pololetí či celý školní rok, pokud se nejedná o ZÚ hrazené projektem. U ZÚ hrazených projekty je úplata nulová nebo ponížená.
- o činnosti ZÚ a návštěvnosti jeho jednotlivých členů provádí vedoucí ZÚ záznamy v on-line deníku zájmového útvaru ZÚ v systému Domeček.

#### b) **kurzů:**

- kurz probíhá po přesně danou dobu, která je zpravidla kratší než školní rok

- má omezený počet účastníků, z nichž každý odevzdá přihlášku a zaplatí poplatek
- o činnosti kurzu a účasti členů kurzu se vedou záznamy v deníku kurzu CDM

**c) příležitostných akcí:**

- příležitostná akce je činnost odehrávající se v jeden konkrétní den, v přesně vymezenou hodinu a na předem naplánovaném místě
- nejpozději 1 den před realizací akce předkládá řediteli tiskopis organizační zabezpečení akce, kde je stanoven datum, čas, místo a popis akce, zároveň je zde uvedena osoba zodpovědná za konání akce a další podrobnosti včetně vstupného nebo startovného a předpokládané náklady
- ředitel realizaci akce schválí svým podpisem
- nejpozději do 14 dnů po skončení akce vyplní odpovědná osoba vyhodnocení akce.
- Na každou příležitostnou akci je potřeba mít od účastníka přihlášku. V případě osobního přihlášení musí dodat přihlášku podepsanou, v případě přihlášení přes klientský účet on-line není nutné přihlášku dodávat vytištěnou a podepsanou.

**d) táborů a vícedenních pobytů:**

- za průběh táborů a vícedenních soustředění zodpovídá hlavní vedoucí pověřený ředitelem případně zástupcem ředitele
- každý účastník delší akce jak 5 dnů vyplní závaznou přihlášku, prohlášení o bezinfekčnosti, zdravotní posudek od lékaře u osob mladší 18 let, který nesmí být starší dvou let, pokud ředitelka nestanoví dobu kratší.
- Každý účastník kratší akce jak 5 dnů vyplní závaznou přihlášku, v případě přihlášení v klientském účtu on-line není nutné jí dodávat podepsanou
- hlavní vedoucí tábora odevzdá ke schválení – plán celotáborové hry, režim dne, seznam pracovníků tábora ve stanovené lhůtě dle pokynů na daný rok

**3. Organizace zájmové činnosti DDM:**

DDM realizuje svou činnost v učebnách číslo 1 - 7. Všechny činnosti se řídí zvláštním řádem. V době, kdy nejsou využívány prostory školní družinou, se pak některé aktivity odehrávají ve třídách školní družiny a na hřišti CDM. Za činnosti odehrávající se v i mimo budovu nese odpovědnost vedoucí zájmového útvaru nebo osoba odpovědná za akci. Dále je činnost realizována v budovách ZŠ, Domu kultury, Kuželně, Sportovní hale v České Kamenici, Hasičské zbrojnici dobrovolných hasičů Česká Kamenice a Kytlice. Vybrané kroužky se také konají v okolních lesích a rybnících.

V době běžného provozu zodpovídá za činnost uvnitř budovy pracovník pověřený pedagogickým dozorem v otevírací době DDM

Rozvrh pedagogického dozoru je dán koncovými hodinami kroužků, případné změny se řeší během týdne s ředitelkou.

Kromě interních pedagogických zaměstnanců mohou pedagogický dozor, vykonávat na základě pověření ředitele i externí pracovníci starší 18 let.

Po skončení dozoru provede pověřený pracovník kontrolu v prostorách, kde probíhala činnost, zkontroluje vypnutí spotřebičů, uzavření oken a uzamčení dveří. Pokud se v budově koná zájmová činnost v pozdějších hodinách přebírá zodpovědnost

pracovník, který vede kroužek nebo kurs nebo je osobou zodpovědnou za konání akce. Pracovník, který opouští budovu, jako poslední uzamkne hlavní vchod, zadní vchod, spustí elektronické bezpečnostní zařízení a uzamkne bránu.

#### **4. Pohyb v prostorách DDM v době mimo běžný provoz**

Mimo běžný provoz, v době, kdy nejsou v prostorách žádné zájmové aktivity, se v prostorách DDM mohou pohybovat pouze pracovníci, DDM a účastníky příležitostných akcí DDM s vědomím ředitelky.

#### **5. Povinnosti účastníků zájmové činnosti**

##### **Povinnosti vedoucích zájmových útvarů a kursů:**

- vedoucí zájmového útvaru zodpovídá za bezpečnost a zdraví členů ZÚ po celou dobu trvání zájmové aktivity. Na místo se dostaví nejméně 5 minut před plánovaným začátkem.
- je povinen udržovat na svém pracovišti pořádek, dveře a uzamykatelné prostory zavírat. Pracoviště musí být ve stejném stavu jako před zahájením práce.
- vypůjčené předměty a vybavení z jiných pracovišť, musí být po ukončení činnosti vráceny.

##### **Povinnosti člena zájmového útvaru:**

- do zájmového útvaru nebo kursu dochází řádně a včas, při neúčasti se omluví vedoucímu ZÚ
- v prostorách DDM nebo na místě kde se zájmový útvar koná, se chová ukázněně a dbá pokynů vedoucího zájmového útvaru nebo pedagogického dozoru.
- bez dovolení vedoucího se nesmí vzdálit z prostorů zájmového útvaru.
- člen ZÚ, který hrubým způsobem poruší pravidla chování člena zájmového útvaru, může být vyloučen. O vyloučení člena zájmového útvaru rozhoduje ředitel CDM na základě konzultace s vedoucí ZÚ.