

**Dům dětí a mládeže Kojetín,
Svatopluka Čecha 586, Kojetín I - Město
752 01 Kojetín
IČ: 70236356
e-mail
reditelka@ddm.kojetin.cz
ekonomka@ddm.kojetin.cz**

Organizační řád DDM Kojetín

Školní rok 2019/2020

Účetní jednotka :	Dům dětí a mládeže Kojetín
Adresa :	Svatopluka Čecha 586, 752 01, Kojetín
Směrnici zpracovala:	Mgr. Jana Hrušáková, ředitelka DDM
Datum zpracování :	srpen 2019
Směrnice nabývá platnost:	2. září 2019
Směrnice je závazná pro:	pro všechny zaměstnance DDM Kojetín

Členění organizačního řádu

Stanovuje uspořádání vztahů řídicích složek ke složkám řízeným. Jaké bude uplatněno hierarchické uspořádání, vzhledem k výše uvedeným hlediscím a činitelům popsaným v zaměření organizačních řádů.

Působnost a zásady vnitřního řádu

Vnitřní řád DDM upravuje výkon práv a povinností účastníků činností, pravidla vzájemných vztahů účastníků činností, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků činností, podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace nebo násilí. Pokud není uvedeno jinak, vnitřní řád DDM se vztahuje na všechny účastníky činností probíhajících v místech výkonu činností.

Legislativní rámec

- §30 Zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon)
- vyhláška č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání

Postavení a zaměření zařízení

Vzdělávání ve školském zařízení DDM Kojetín se uskutečňuje podle školského vzdělávacího programu dle zásad a cílů uvedených v §2 Zákona č. 561/2004 Sb.

Formy zájmového vzdělávání

DDM Kojetín je v provozu celoročně od 1. 1. do 31. 12. a zajišťuje tyto formy činností:

- a) **Pravidelnou** - výchovné, vzdělávací a zájmové vzdělávání
- b) **Příležitostnou** - výchovné, vzdělávací, zájmové a tematické rekreační zájmové vzdělávání nespojené s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání
- c) **táborovou** činnost a další činnost spojenou s pobytem mimo místo, kde právnická osoba vykonává činnost školského zařízení pro zájmové vzdělávání

- d) **spontánní** - nabízí otevřenou nabídku činnosti
- e) **soutěže a přehlídky** dle potřeby, práce s **talenty**
- f) **výukové programy a osvětové činnosti** v dopoledních hodinách

Zájmové vzdělávání probíhá v:

- a) DDM Kojetín
- b) v místech výkonu činností vymezených v Rejstříku škol

Účastníci činnosti DDM

Zájmové vzdělávání ve školském zařízení je určeno pro děti, žáky, studenty, pedagogické pracovníky, popřípadě jiné osoby a to bez ohledu na místo jejich pobytu nebo jiné podmínky.

O přijetí účastníka k zájmovému vzdělávání se rozhoduje na základě písemné přihlášky, s výjimkou spontánní činnosti.

Úplata za zájmové vzdělávání ve školském zařízení DDM Kojetín

Zájmové vzdělávání v DDM Kojetín je poskytováno zpravidla za úplatu.

O prominutí, snížení či vrácení úplaty za vzdělávání rozhoduje ředitelka DDM vždy na základě písemné žádosti účastníka činností či jeho zákonného zástupce dle Vyhlášky č.74/2005 Sb. Toto rozhodnutí je vydáváno písemně a zasláno na adresu uvedenou v žádosti. Kopie rozhodnutí je předána ekonomce DDM k vyřízení a vedoucímu ZÚ k založení do dokumentace ZÚ (Deník)

Podrobněji viz směrnice číslo 14. na stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání.

Provoz a vnitřní režim školského zařízení DDM Kojetín

Informace o organizaci provozu DDM jsou zajištěny následovně:

- a) rozvrh činností – orientační tabule na chodbě DDM
- b) klubovny – provozní řády v klubovně, rozvrhy činnosti na dveřích klubovny
- c) [www.stránky](#) DDM Kojetín, sociální síť facebook DDM Kojetín

Provoz budovy DDM Kojetín :

-ve dnech školního vyučování

6. 30 – 19. 30 hod.

-pracovní dny o hlavních a ostatních prázdninách

6. 30 - 15. 30 hod.

V budově DDM Kojetín je denně vykonávána služba pracovníkem DDM dle rozpisu na nástěnce v kanceláři pedagogických pracovníků.

Pracovník vykonávající službu odpovídá za bezpečnost provozu a všech účastníků a za řádné zabezpečení budovy DDM Kojetín. Denní služba odpovídá za řádné ohlášení jakékoliv změny v zabezpečení budovy smluvní bezpečnostní agentuře.

Provozní doba je platná jak pro účastníky, tak i pro zaměstnance.

Práce mimo provozní dobu je možná pouze po schválení ředitelky.

Provoz v ostatních místech výkonu činností je určen rozvrhem jednotlivých zájmových kroužků a rozpisem v Denících ZÚ. Probíhá na základě uzavřených nájemních smluv.

Organizace provozu pravidelného zájmového vzdělávání

Vzdělávací hodina: délka trvání – 60 minut

Přestávky :

Zařazení v režimu – po každé vzdělávací hodině

Délka přestávky cca – 10 minut

Možnost pobytu venku vždy za dozoru vedoucího ZÚ

Počet hodin v jednom sledu :

-podle typu náplně zájmového vzdělávání

(např. hudební.... 1 hod. ,jazyky,výtvarné,rukodělné a keramické....1,5

hod., kuchaři, modeláři ... 2 hod.)

-uskutečňuje se v prostorách DDM Kojetín a v místech výkonu činnosti dle Rejstříku škol a školských zařízení

-probíhá ve školním roce od září do května – mimo dny prázdnin

-provoz v 1. pololetí školního roku 2019/2020
začíná od 15. září a končí 13. prosince 2019, včetně.

-provoz v 2. pololetí školního roku 2019/2020
začíná 6. ledna 2020, včetně a končí 31. 5. 2020.

- neprobíhá v době vyhlášených školních prázdnin a ostatního školního volna.
 - účast klientů eviduje vedoucí zájmového útvaru (dále ZÚ) v Deníku.
 - začíná zpravidla denně od 13.00 hod. pod vedení vedoucích ZÚ, a končí zpravidla v 19.30 hod.
 - externí pracovníci ji zajišťují na základě řádně uzavřených Dohod o provedené práci.
 - činnost je pravidelně kontrolována (viz.hospitační zápisy v Denících ZÚ)
 - účastníci činnosti při ukončení mohou obdržet od vedoucího ZÚ doklad o práci v ZÚ (forma individuální dle jednotlivých ZÚ).
- Nepřítomnost omlouvá klient či jeho zákonný zástupce těmito formami:
- telefonicky vedoucímu oddělení DDM nebo vedoucímu ZÚ.
 - písemně vedoucímu ZÚ pomocí odhlášky, kterou obdrží v DDM Kojetín.
- Vedoucí ZÚ zaznamená nepřítomnost v Deníku.

Stanovení minimálních a maximálních počtů účastníků v zájmových útvarech
DDM Kojetín pro školní rok 2019/2020

Zájmový útvar	Typ činnosti	min. kapacita	max.kapacita	Poznámka
Aerobik 6-10 let	11 ZÚ Sport a pohyb	6	10	
Badminton od 5.tř.	11 ZÚ Sport a pohyb	6	10	
Doplňková práce od 1. tř.	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	12	práce s talenty
Florbal II. 4. – 6. tř	11 ZÚ Sport a pohyb	12	20	
Florbal III. 7. – 9. tř	11 ZÚ Sport a pohyb	12	20	
Fotbal dorost	11 ZÚ Sport a pohyb	18	30	
Fotbal MINI od 5 let	11 ZÚ Sport a pohyb	10	15	
Fotbal Mladší přípravka	11 ZÚ Sport a pohyb	12	20	
Fotbal Mladší žáci	11 ZÚ Sport a pohyb	16	20	
Fotbal Starší přípravka	11 ZÚ Sport a pohyb	16	20	

Fotbal Starší žáci	11 ZÚ Sport a pohyb	16	20	
Freedance od 6. tř.	14 ZÚ Tanec	6	15	
TerMIX 6 - 10 let	14 ZÚ Tanec	8	12	
Instruktoři	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	5	20	
Keramika Bezměrov od 1. tř.	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	12	
Keramika Dosp.Kojetín	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	5	15	
Keramika I. 1. – 4. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	15	
Keramika II. 5. – 9. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	15	
Keramika Polkovice děti	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	12	
Keramika Polkovice dospělí	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	12	
Keramika rodiče a děti	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	12	
Klub Kamarád	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	2	6	práce se ZP
Klubíčko I. 3 – 4 roky	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	10	
Klubíčko II. 5 – 6 let	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	6	15	
Lumpíci Oplocany	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	15	
Mladí reportéři od 6. tř	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	2	10	
Ninja 7 – 15 let	11 ZÚ Sport a pohyb	6	16	
Plastik. modeláři od 2. tř	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	4	12	Práce s talenty
Roztleskávačky od 6. třídy	11 ZÚ Sport a pohyb	8	15	
Rybáři	12 ZÚ Příroda	6	15	
Společenské tance od 4 let	14 ZÚ Tanec	10	20	
Stolní tenis od 3. tř.	11 ZÚ Sport a pohyb	8	12	
Šéfkuchař I. 1. – 3. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	10	Práce s talenty
Šéfkuchař II. od 4 třídy	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	10	Práce s talenty
Šéfkuchař MINI 4 – 6 let	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	10	Práce s talenty
Školička Hernička	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	10	30	
Tvořivka od 1. třídy	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	12	
Volejbal junioři, kadeti	11 ZÚ Sport a pohyb	12	25	
Volejbal MINI A	11 ZÚ Sport a pohyb	12	30	
Volejbal MINI B	11 ZÚ Sport a pohyb	12	30	
Volejbal mladší žáci A	11 ZÚ Sport a pohyb	16	25	
Volejbal starší žáci	11 ZÚ Sport a pohyb	16	25	
Volejbal žačky A	11 ZÚ Sport a pohyb	16	25	

Volejbal ml.žáci B + žačky B	11 ZÚ Sport a pohyb	16	25	
Výtvarka I. 1. -3. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	12	
Výtvarka II. 4. – 5. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	12	
Výtvarka III. 7. – 9. třída	13 ZÚ Vzdělání a tvoření	8	12	

Prázdniny ve školním roce 2019/2020

Podzimní prázdniny	Pondělí 29. října a úterý 30. října 2019
Vánoční prázdniny	pondělí 23. prosince 2019 až pátek 3. ledna 2020
Pololetní prázdniny	pátek 31. ledna 2020
Jarní prázdniny	Pondělí 24. 2. – pátek 1. 3. 2020
Velikonoční prázdniny	čtvrtek 9. dubna a pátek 10. dubna 2020
Hlavní prázdniny	Středa 1. července 2020 až pondělí 31. srpna 2020

Hygienické vybavení:

Umyvadla v jednotlivých klubovnách a toalety pro dívky a chlapce a pro invalidní osoby. Za používání osobních ochranných pracovních prostředků zodpovídá vedoucí ZÚ a musí být vždy v souladu s předpisy BOZP a PO.

Organizace provozu příležitostné činnosti

Délka zájmového vzdělávání: nesmí přesáhnout 12 hodin

Počty účastníků na jednoho pedagoga při jednotlivých činnostech :

Turistické činnosti, doprava vlakem, autobusem, vycházky

20 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent (případně další pedagog)

Sportovní činnosti (plavání, jízda na kole, lyžování apod.)

10 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent

Výtvarné, hudební a tvořivé činnosti v uzavřených prostorách

25 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent (případně další pedagog)

-uskutečňuje se v prostorách DDM Kojetín a v místech výkonu činnosti dle Rejstříku škol

-probíhá ve dnech volna a ve dnech vyhlášených prázdnin

-uskutečňují všichni pedagogičtí pracovníci DDM Kojetín dle předem schválených projektů akcí

-podléhá schválení ředitelkou DDM

-informace získávají klienti prostřednictvím propagace DDM

-evidenci a kontrolu nepravdivé činnosti zajišťují pedagogičtí pracovníci DDM

Nepřítomnost omlouvá klient či jeho zákonný zástupce telefonicky nebo osobně pracovníkům DDM popř. kontaktní osobě uvedené na informačním plakátu .

Organizátor akce zodpovídá za řádnou evidenci a potřebné organizační náležitosti jako jsou např. rozpočet akce, omluvy z akce, vrácení plateb, zrušení akce pro malý počet účastníků, vyhodnocení, vyúčtování atd. Organizátor (dle projektu)vždy tyto skutečnosti řádně uvede v projektu akce.

Hygienické předpisy:

Za používání osobních ochranných pracovních prostředků a dodržování hygienických předpisů zodpovídá organizátor akce uvedený v projektu.Činnost musí být vždy v souladu s předpisy BOZP a PO.

Organizace provozu táborové činnosti a pobytových akcí

Počty účastníků na jednoho pedagoga při jednotlivých činnostech:

Turistické činnosti, doprava vlakem, autobusem, vycházky

20 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent (případně další pedagog)

Sportovní činnosti (plavání, jízda na kole, lyžování apod.)

10 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent

Výtvarné, hudební a tvořivé činnosti v uzavřených prostorách

25 účastníků 1 pedagogický pracovník 1 asistent (případně další pedagog)

Letní příměstské tábory

25 účastníků 2 pedagogičtí pracovníci popř.1 asistent pro účastníky se SPV

Letní pobytové tábory

Počet účastníků dle místa konání 1 pedagogický pracovník + 1 instruktor na skupinu
max. 20 účastníků

- probíhá ve všech prostorách DDM Kojetín i mimo ně
 - probíhá v období hlavních a ostatních prázdnin
 - vykonávají pedagogičtí pracovníci volného času a pedagogové vykonávající dílčí přímou pedagogickou činnost.
 - řídí se plánem schváleným ředitelkou DDM
 - informace o činnosti v období hlavních i vedlejších prázdnin získávají klienti prostřednictvím propagace DDM Kojetín a osobně či telefonicky přímo v DDM Kojetín
 - evidenci a kontrolu prázdninové činnosti zajišťuje ředitelka DDM
- Oznámení nepřítomnosti nebo neúčasti klienta se řídí pravidly uvedenými na přihláškách na jednotlivé prázdninové činnosti.

Hlavní vedoucí zodpovídá za řádnou evidenci a potřebné organizační náležitosti jako jsou např. rozpočet tábora - akce, omluvy z tábora či pobytové akce, vrácení plateb, zrušení akce pro malý počet účastníků, vyhodnocení, vyúčtování atd.

Hygienické předpisy:

Za používání osobních ochranných pracovních prostředků a dodržování hygienických předpisů zodpovídá hlavní vedoucí. Činnost musí být vždy v souladu s předpisy BOZP a PO.

Organizace provozu spontánní činnosti

- probíhá denně ve dnech školního vyučování od 13.00 do 19.00 hod.
- probíhá v prostorách DDM Kojetín
- zajišťuje pedagogický pracovník vykonávající denní službu v DDM Kojetín

Hygienické předpisy:

Za používání osobních ochranných pracovních prostředků a dodržování hygienických předpisů zodpovídá služba dne v DDM Kojetín. Činnost musí být vždy v souladu s předpisy BOZP a PO.

Organizace soutěží a výukových programů

- probíhají v dopoledních hodinách tak, aby nenarušovaly pravidelnou činnost ZÚ
- zajišťují všichni pracovníci DDM Kojetín dle náplní práce
- externí pracovníci ji zajišťují na základě řádně uzavřených Dohod o provedení práce
- evidenci a vyhodnocení projektů této formy činnosti vede vedoucí oddělení spolupráce se školami dle náplně práce.
- projekty podléhají schválení ředitelkou DDM
- informace o této činnosti získávají klienti prostřednictvím propagace DDM Kojetín a osobně či telefonicky přímo v DDM Kojetín

Ostatní organizační pokyny

- účastníci činností přicházejí na jednotlivé druhy činnosti tak, aby byli nejpozději 5 minut před zahájením činnosti na místě
- v areálu DDM není dovoleno pohybovat se na kolečkových bruslích,skateboardech aj..
- účastníkům činností není dovoleno přinášet do prostor DDM předměty, které mohou způsobit zranění či trvalou újmu na zdraví
- v areálu DDM či při akcích organizovaných DDM je přísně zakázáno držení, distribuce a užívání návykových látek, alkoholu a cigaret
- doporučujeme účastníkům činností nenosit do areálu DDM či na akce DDM cenné předměty, či předměty nesouvisející s činností, které se účastní. Za jejich ztrátu či poškození nenese DDM Kojetín odpovědnost
- k přípravě na činnost, odpočinku či relaxaci mohou účastníci činností využívat všechny prostory DDM Kojetín
- před budovou DDM se mohou v době činnosti, které se účastní pobývat jen v doprovodu vedoucího ZÚ či zákonného zástupce
- využití kluboven pro jiné účely než je stanoveno v této směrnici schvaluje pouze ředitelka DDM na základě platné smlouvy a jako placenou službu
- denní služba je odpovědná za kontrolu pracoviště v průběhu dne a při odchodu, zajišťuje uzamčení budovy a její zakódování
- denní služba v DDM Kojetín odpovídá za řádné ohlášení jakékoliv změny v zabezpečení budovy smluvní bezpečnostní agentuře
- v DDM není povolena činnost politických stran a politických hnutí nebo jejich propagace

-v DDM není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický stav nebo morální vývoj klientů nebo přímo poškozující životní prostředí

Práva účastníků činností a zákonných zástupců nezletilých

Účastníci činností a zákonní zástupci nezletilých mají právo na:

- zájmové vzdělávání a školské služby, které poskytuje školské zařízení našeho typu
- informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání
- informace a poradenskou pomoc školského zařízení v záležitostech, týkajících se vzdělávání podle Zákona č.561/2004 Sb.
- respektování svých individuálních zvláštností, na osobní bezpečí, pomoc v ohrožení a ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají školského zařízení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje

Povinnosti účastníků činností a zákonných zástupců nezletilých

Účastníci činností jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení a řádně se vzdělávat
- dodržovat předpisy a pokyny školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti tak, jak s nimi byli seznámeni
- plnit pokyny pracovníků školského zařízení v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem
- chránit své zdraví i zdraví ostatních, vyvarovat se jakýchkoliv projevů násilí, rasismu a intolerance
- chránit majetek školského zařízení, který mu byl svěřen nebo se kterým přišel do styku při činnostech v DDM
- ctít a chránit osobní svobodu všech účastníků činnosti
- neprodleně oznámit úraz, poškození majetku či nebezpečnou situaci pracovníkům DDM
- poskytnout při úrazu první pomoc dle svých schopností

Zletilí účastníci činností jsou povinni:

- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- omlouvat svoji nepřítomnost v souladu s pokyny vnitřního řádu DDM
- oznamovat školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona 563/200 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost klienta a změny v těchto údajích (údaje požadované na přihlášce k činnosti)

Zákonní zástupci nezletilých účastníků činností jsou povinni:

- zajistit řádnou docházku klienta do školského zařízení
- na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání klienta
- informovat školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích klienta nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- omlouvat nepřítomnost klienta v souladu s vnitřním řádem DDM
- oznamovat školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost klienta a změny v těchto údajích (údaje požadované na přihlášce k činnosti)

Výchovná opatření

Rozhodnutí o jejich udělení se řídí §31 Zákona č.561/ 2004 Sb.

Pochvaly a jiná ocenění:

- schvaluje porada pedagogických pracovníků DDM případně pedagogická rada DDM
- uděluje ředitel školského zařízení na základě návrhů pedagogických pracovníků DDM
- udělují interní pedagogičtí pracovníci DDM na základě návrhů externích pracovníků DDM

Kázeňská opatření:

- navrhuje porada pedagogických pracovníků DDM
- ředitel DDM rozhoduje o **podmínečném vyloučení** klienta z činnosti dle §31 Zákona č. 561/2004 Sb.
- ředitel DDM rozhoduje o **vyloučení** klienta z činnosti dle §31 Zákona č. 561/2004Sb.

Hygiena a bezpečnost práce

- chování klientů pravidelné činnosti se řídí pravidly chování uvedenými v Denících zájmových útvarů
- každý vedoucí je povinen seznámit prokazatelně klienty s pravidly hygieny a bezpečnosti práce při činnostech DDM
- zaměstnanci jsou pravidelně proškolení v oblasti BOZP dle platné legislativy
- interní zaměstnanci kontrolují při své činnosti práci podřízených externích pracovníků v souvislosti s dodržováním předpisů hygieny a bezpečnosti práce
- interní a externí pracovníci DDM zajistí podmínky klientů pro činnost tak, aby nedocházelo k ohrožení bezpečnosti klienta, jeho zdraví a zajistí potřebnou ochranu před možnými sociálně patologickými jevy nebo projevy diskriminace či násilí

Ochrana majetku DDM

- interní pracovníci jsou vázáni dohodami o hmotné odpovědnosti
- inventarizace majetku je prováděna na základě Vnitřní směrnice o inventarizaci
- účastníci činností jsou povinni se řídit „Pravidly chování „ umístěnými v klubovnách a prostorách DDM
- ochrana a kontrola budovy DDM Kojetín při denním ukončení činností je zajišťována dle rozpisu služeb v DDM Kojetín

Postup při vyřizování stížností

Zaměstnanec, jemuž byla stížnost doručena, postupuje následovně:

- neprodleně seznámí s obsahem stížnosti ředitelku DDM Kojetín

Ředitelka DDM Kojetín postupuje následovně:

- ověří všechny skutečnosti ve stížnosti uvedené
- považuje-li to za vhodné a je-li to možné, vyslechne stěžovatele, osoby, proti nimž stížnost směřuje a případně další osoby, které mohou přispět k objasnění věci
- stížnost musí být vyřízena do 30 dnů ode dne jejího doručení. V této lhůtě musí být stěžovatel vyrozuměn o jejím vyřízení. Tuto lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
- pokud byla stížnost shledána oprávněnou nebo částečně oprávněnou, je ředitel povinen bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě.
- stěžovatele o vyřízení stížnosti informuje ředitelka DDM. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě učiní záznam do evidence správních řízení

V případě nespokojenosti se způsobem vyřízení nebo opakované stížnosti se stěžovatel může obrátit se žádostí o prošetření na zřizovatele DDM Kojetín.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka.

Mgr. Jana Hrušáková
ředitelka

S tímto vnitřním řádem byly řádně seznámeny a berou na vědomí.

Marie Šimčíková

Pavλίna Lukášová

Bc. Eva Poláchová

Mgr. Petra Otáhalová.....

Marie Beránková

Bc. Lenka Svobodová

V Kojetíně dne 2. září 2019

přílohy

Základní informace o ochraně osobních údajů pro děti

Osobní údaje

Osobní údaje jsou informace, které vypovídají o Tvém soukromí a mohou často prozradit více, než si přeješ! Osobní a citlivé údaje informují:

- o Tvé osobě
 - o Tvém jméně a příjmení
 - o adrese, kde bydlíš
 - o datu, kdy ses narodil(a)
 - o Tvých zálibách
 - o Tvých vlastnostech a názorech
 - o Tvé rodině
 - o škole, do které chodíš
 - o kroužcích, které navštěvuješ
 - o Tvých kamarádech
 - o Tvém zdraví
 - o Tvé víře a náboženství
- a dalším

Zásady pro práci s osobními údaji

- Neprozrazuj cizím lidem své osobní údaje
- Chraň vlastní soukromí, respektuj soukromí druhých
- Nevíš si rady? Omezuje někdo Tvé soukromí? Porad' se s rodiči nebo ve škole

Ochrana soukromí ve virtuální realitě

- Bez svolení rodičů neposkytuj své osobní údaje.
- Nedomlouvej si schůzku s někým, koho znáš jen z on-line komunikace.
- Neposílej cizím osobám své fotografie.
- Neodpovídej na vzkazy a dotazy, které v Tobě vyvolávají nepříjemné pocity.
- Nikomu kromě rodičů nedávej hesla ke svému počítači a aplikacím, které používáš.
- Nevěř každé informaci, kterou na internetu získáš.

Mobilní telefony ve škole

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce

1. Obecné nařízení

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Školské zařízení DDM Kojetín je povinno se tímto nařízením řídit.

Cílem je hájit práva účastníků zájmového vzdělávání (ZV) a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

2. Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje se mohou na DDM Kojetín zpracovávat pouze:

- na základě právního předpisu nebo
- na základě souhlasu účastníků ZV nebo zákonných zástupců účastníků ZV.

Ředitelka DDM Kojetín důsledně zakazuje předávání osobních údajů účastníků ZV třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

2.1 Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona

- školní matrika – IS domeček
- přihlášky do pravidelné a příležitostné činnosti dětí, žáků, studentů a dospělých k zájmovému vzdělávání
- doklady o průběhu vzdělávání a jeho ukončování
- deníky ZV
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech účastníků ZV, popřípadě lékařské posudky.

2.2 Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
- podklady účastníků pro vyšetření v PPP
- hlášení trestných činů, neomluvená absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích.

2.3 Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu

- seznamy účastníků ZV na pravidelných a příležitostných akcích pořádaných DDM Kojetín
- seznamy účastníků ZV na soutěžích a olympiádách,
- fotografie a videozáznamy za účelem propagace či zvýšení zájmu účastníků o zájmové vzdělávání na DDM Kojetín
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách

2.4 Osobní údaje zpracováváné na základě oprávněného zájmu

- jména osob, které budou odvádět dítě z pravidelné a příležitostné aktivity DDM Kojetín
- záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti účastníků ZV a ochrany jejich majetku

3. Podepsání informovaného souhlasu

Pedagogičtí pracovníci DDM Kojetín předají zákonným zástupcům informované souhlasy, kde svým podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů.

4. Práva žáků a zákonných zástupců

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.

Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.

Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Žádost subjektu údajů vyřizuje DDM Kojetín bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

Informace poskytnuté účastníkům ZV a zákonným zástupcům účastníků ZV se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti

vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Zabezpečení osobních údajů

Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
- nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (*Data Protection Officer*), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku – IS domeček
- shromažďování pouze nezbytných osobní údaje (například seznam účastníků ZV)
- již nepotřebné údaje skartovat
- zachovávat mlčenlivost o údajích
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces
- Vnitřní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole
- stanoven účel a způsob provozování kamerového systému
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou

6. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Školské zařízení jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech účastníků ZV = školské zařízení musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitelka DDM Kojetín.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici i účastníkům ZV a zákonným zástupcům účastníků ZV. Ve spolupráci s vedením školského zařízení vyřizuje žádosti o informace od účastníků ZV a zákonných zástupců účastníků ZV včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.

Pověřenec: Ing. Petr Štětka, tel. 731 609 403, email: gdpr@bdo.cz