VNITŘNÍ ŘÁD DDM TÁBOR

č. 1/2026

Čl. 1
Úvodní ustanovení a působnost

1. Ředitelka Domu dětí a mládeže, Tábor, Tržní náměstí 346 (dále jen „DDM") vydává tento vnitřní řád podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon"), a v souladu s vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška").
2. Řád upravuje práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci DDM, provoz a vnitřní režim DDM, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví účastníků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a podmínky zacházení s majetkem DDM.
3. Řád se vztahuje na všechny formy činnosti DDM, na všechna jeho pracoviště a na táborovou základnu LT Palcát v Plané nad Lužnicí a přiměřeně také na činnost v cizích prostorách a při přepravě zajišťované DDM.
4. Účastníkem zájmového vzdělávání (dále jen „účastník") se rozumí dítě, žák nebo student; účastníkem může být také pedagogický pracovník, zákonný zástupce nezletilého účastníka, popřípadě další fyzická osoba. Povinnosti, které nezletilý účastník nemůže splnit sám, plní jeho zákonný zástupce.
5. DDM dále vykonává doplňkovou činnost v rozsahu vymezeném zřizovací listinou. Doplňková činnost není zájmovým vzděláváním; vztahují se na ni samostatné vnitřní předpisy DDM.
6. Základním cílem tohoto řádu je chránit život, zdraví, důstojnost a majetek účastníků i zaměstnanců a zajistit podmínky, za nichž lze bezpečně a řádně uskutečňovat zájmové vzdělávání.

Čl. 2
Poslání a formy zájmového vzdělávání

1. DDM je školským zařízením pro zájmové vzdělávání – střediskem volného času typu dům dětí a mládeže. Uskutečňuje zájmové vzdělávání ve více oblastech, a to pravidelnou a příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností, táborovou a další obdobnou činností, osvětovou činností včetně prevence rizikového chování a výchovy k dobrovolnictví, individuální prací, využitím otevřené nabídky spontánních činností a vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.
2. DDM vykonává činnost ve dnech školního vyučování i ve dnech, kdy školní vyučování neprobíhá, a to včetně školních prázdnin.

Čl. 3
Provoz a vnitřní režim DDM

1. Provoz je zajišťován na všech pracovištích DDM po celý školní rok, tj. od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku.
2. Provozní dobu jednotlivých pracovišť a rozvrh činnosti zájmových útvarů stanoví ředitelka; DDM je zveřejňuje na svých internetových stránkách a na pracovištích. Užívání prostor nad rámec provozní doby je možné jen na základě předchozí dohody.
3. Pravidelná zájmová činnost probíhá v zájmových útvarech podle schválených rozvrhů, zpravidla od října do května. Příležitostné, víkendové a prázdninové činnosti se konají podle plánu činnosti DDM a schválené dokumentace akce.
4. Venkovní sportoviště v Soběslavi je zpravidla v období duben až říjen přístupné jako nabídka spontánní činnosti.
5. Provoz táborové základny LT Palcát, odborných učeben, dílen a dalších prostor se řídí jejich provozními řády. Při činnosti v prostorách jiného provozovatele se účastník řídí i jeho provozním řádem.
6. Akce, u nichž DDM poskytuje jinému subjektu pouze provozní servis, lze konat jen se souhlasem ředitelky; za jejich průběh odpovídá pořádající subjekt.

Čl. 4
Přijímání účastníků a podmínky účasti

1. Podmínkou přijetí uchazeče k pravidelné činnosti a k táborové a další obdobné činnosti je písemná přihláška podepsaná zákonným zástupcem nezletilého uchazeče, popřípadě zletilým uchazečem, nebo přihláška učiněná prostřednictvím elektronického evidenčního systému „Domeček".
2. Podáním přihlášky zákonný zástupce, popřípadě zletilý účastník potvrzuje, že se seznámil s tímto řádem a zavazuje se jej dodržovat. U činností, k nimž se přihláška nevyžaduje, je řád závazný vstupem do prostor DDM nebo zapojením do činnosti.
3. Podání přihlášky nezakládá nárok na přijetí do konkrétní činnosti. DDM rozhoduje podle kapacity, zveřejněných vstupních podmínek a podle své reálné možnosti zajistit bezpečný a řádný průběh činnosti, a to bez diskriminace. Přijetí k zájmovému vzdělávání není rozhodnutím podle § 165 odst. 2 školského zákona.
4. Pro jednotlivé činnosti může DDM stanovit vstupní podmínky odpovídající jejich povaze, zejména věkovou hranici, zdravotní způsobilost nebo plaveckou zdatnost, a zveřejní je spolu s nabídkou činnosti. U zotavovacích akcí se zdravotní způsobilost dítěte a písemné prohlášení zákonného zástupce dokládají v rozsahu a lhůtách stanovených zákonem o ochraně veřejného zdraví; u jiných akcí se doklad vyžaduje jen tehdy, stanoví-li to právní předpis nebo odůvodněné podmínky konkrétní činnosti.
5. Odhlásit se z činnosti lze kdykoli písemným oznámením doručeným DDM; vypořádání uhrazené úplaty se řídí Směrnicí DDM Tábor č. 5/2026 – Přihlašování a zápisné do zájmových útvarů.

Čl. 5
Úplata za zájmové vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání se poskytuje zpravidla za úplatu. Její splatnost a výši stanoví ředitelka podle § 11 a § 12 vyhlášky a zveřejní je spolu s nabídkou činnosti.
2. Splatnost úplaty, splátky, snížení, osvobození a vracení úplaty upravuje Směrnice DDM Tábor č. 5/2026 – Přihlašování a zápisné do zájmových útvarů.
3. Neuhrazení úplaty ve stanovené lhůtě je nesplněním podmínky účasti a důvodem k ukončení účasti podle čl. 16 odst. 4.

Čl. 6
Evidence účastníků, dokumentace a ochrana osobních údajů

1. Ředitelka stanoví podle § 15 odst. 1 vyhlášky způsob evidence účastníků pro jednotlivé činnosti takto:
   a) pravidelná činnost – přihláška a deník zájmového útvaru s evidencí docházky za každou schůzku,
   b) táborová, pobytová a další vícedenní činnost – písemná přihláška a jmenný seznam účastníků v dokumentaci akce; přítomnost se kontroluje denně a pozdější nástup, dřívější odjezd nebo dočasná nepřítomnost se zaznamenají v seznamu nebo v jiné části dokumentace akce,
   c) příležitostná a osvětová činnost – prezenční listina, evidence vydaných vstupenek nebo jiná evidence stanovená vedoucím akce,
   d) vzdělávací programy pro školy – záznam o programu s počtem žáků a označením školy,
   e) individuální práce – záznam v dokumentaci příslušného pedagogického pracovníka,
   f) spontánní činnost – evidence návštěvnosti vedená pověřeným zaměstnancem.
2. Základní evidence přihlášených účastníků se vede v elektronickém evidenčním systému „Domeček". Docházka a dokumentace jednotlivých činností se vedou v systému Domeček nebo v listinné podobě podle povahy činnosti a pravidel stanovených tímto řádem.
3. DDM vede školní matriku podle § 28 školského zákona; za její vedení odpovídá ředitelka, za vedení dokumentace jednotlivých činností pověření pedagogičtí pracovníci.
4. Osobní údaje zpracovává DDM v rozsahu nezbytném pro plnění právních povinností a pro bezpečné zajištění činnosti. Údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích se zpřístupňují pouze osobám, které je pro bezpečné zajištění konkrétní činnosti potřebují znát.
5. Obrazové a zvukové záznamy z činnosti DDM pro propagační účely pořizuje a zveřejňuje DDM pouze na základě souhlasu, který lze kdykoli odvolat.
6. Dokumentace se ukládá a vyřazuje v souladu se Spisovým a skartačním řádem č. 4/2026.

Čl. 7
Práva účastníků a zákonných zástupců

1. Činnosti DDM jsou přístupné všem zájemcům bez diskriminace.
2. Účastník má právo zejména:

a) na zájmové vzdělávání podle školního vzdělávacího programu DDM a na rozvoj osobnosti podle svého nadání a svých schopností,

b) na bezpečné a podnětné prostředí a na ochranu před jakýmkoli tělesným nebo duševním násilím, šikanou, ponižováním a nedbalým zacházením,

c) na ochranu před návykovými látkami a před rizikovým chováním,

d) na respekt k vlastní důstojnosti a na přiměřenou podporu při činnosti,

e) na informace o průběhu činnosti a na poradenskou pomoc v záležitostech zájmového vzdělávání,

f) vyjadřovat slušným způsobem svůj názor, přispívat svými podněty k programu zájmového útvaru a požádat kteréhokoli zaměstnance DDM o pomoc.

3. Zákonný zástupce nezletilého účastníka má právo zejména na informace o průběhu činnosti a o podstatných událostech týkajících se jeho dítěte, na vyjádření k podstatným záležitostem jeho dítěte, na poradenskou pomoc a na podání podnětu nebo stížnosti podle čl. 17.

4. Dítě, žák nebo student se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na podpůrná opatření podle § 16 školského zákona a na přiměřené zohlednění svých potřeb při činnosti DDM. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje DDM i bez doporučení školského poradenského zařízení; podpůrná opatření druhého až pátého stupně poskytuje na základě doporučení a předchozího písemného informovaného souhlasu v souladu se školským zákonem. Praktický způsob podpory DDM projedná s účastníkem nebo jeho zákonným zástupcem s ohledem na povahu činnosti a bezpečnost; zdravotní podpora se řídí čl. 11.

Čl. 8
Povinnosti účastníků

1. Účastník dodržuje tento řád, provozní řády prostor, v nichž činnost probíhá, a pokyny zaměstnanců DDM a dalších pověřených osob.

2. Účastník se chová ohleduplně, chrání své zdraví i zdraví ostatních, používá předepsané ochranné a jiné vybavení a bez souhlasu vedoucího neopouští určený prostor ani skupinu.

3. Účastník nesmí do prostor DDM ani na akce DDM vnášet, nabízet nebo užívat alkohol, tabákové výrobky, elektronické cigarety, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky ani jiné návykové látky. Dále nesmí vnášet zbraně, pyrotechniku ani jiné nebezpečné předměty a nesmí se činnosti účastnit pod vlivem návykové látky.

4. Účastník nesmí pořizovat ani šířit obrazové či zvukové záznamy jiných osob bez jejich souhlasu.

5. Úraz, náhlou zdravotní obtíž, nebezpečnou situaci nebo poškození majetku účastník bezodkladně oznámí vedoucímu činnosti nebo jinému zaměstnanci DDM.

6. Za nepřijatelné chování se považuje zejména:

a) fyzické napadení, rvačka, úmyslné ohrožení, vyhrožování, šikana, kyberšikana, ponižování, hrubé urážky a sexuálně nevhodné nebo diskriminační jednání,

b) opakované nebo závažné nerespektování organizačních či bezpečnostních pokynů, svévolné opuštění skupiny, útěk, ukrývání se nebo jednání ohrožující bezpečnost v dopravě, při sportu, výletu či pobytu,

c) soustavné narušování programu, provokování konfliktů nebo bránění ostatním v účasti na činnosti,

d) úmyslné nebo hrubě nedbalé poškozování, znečišťování či neoprávněné užívání majetku, krádež a manipulace s cizími věcmi nebo technikou bez souhlasu,

e) jiné jednání, které závažně narušuje činnost anebo ohrožuje zdraví, důstojnost nebo majetek dalších osob.

7. Chování účastníka se posuzuje individuálně s ohledem na jeho věk, vyspělost a zdravotní stav a na okolnosti, závažnost a následky jednání. Zdravotní postižení, speciální vzdělávací potřeba ani jiná odlišnost nejsou samy o sobě porušením tohoto řádu; rozhodující je konkrétní chování účastníka.

Čl. 9
Povinnosti zákonných zástupců, informační a součinnostní povinnost

1. Zákonný zástupce nezletilého účastníka je podle § 22 odst. 3 školského zákona povinen informovat DDM o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích účastníka a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, oznamovat údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost účastníka a změny v nich a na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek.
2. Informace se sdělují před zahájením činnosti, zpravidla v přihlášce, a bezodkladně při každé změně. Pouze v rozsahu podstatném pro bezpečný průběh činnosti se uvádějí zejména zdravotní omezení, alergie, potřeba pravidelné nebo záchranné medikace, omezení pohybu, smyslová či komunikační omezení a známé situace nebo projevy, které mohou vést k ohrožení účastníka či okolí, spolu s praktickým postupem, který se u účastníka osvědčil.
3. DDM tyto skutečnosti nezjišťuje od školy, školského poradenského zařízení, poskytovatele zdravotních služeb ani od jiné instituce a není povinen si je opatřovat sám.
4. Zákonný zástupce zajistí funkční kontaktní údaj, je po dobu konání akce dosažitelný a na výzvu poskytne bezodkladnou součinnost včetně převzetí účastníka.
5. Nebyly-li podstatné informace sděleny nebo nejsou-li dostatečné, může DDM do jejich doplnění účast nezahájit nebo přerušit a se zákonným zástupcem posoudí možná opatření. Nelze-li ani přiměřenými opatřeními zajistit bezpečnost nebo řádný průběh činnosti, postupuje DDM podle čl. 16.
6. Informace podle tohoto článku DDM využívá pouze k zajištění bezpečnosti a řádného průběhu činnosti a chrání je podle čl. 6.

Čl. 10
Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci DDM

1. Vztahy mezi účastníky, zákonnými zástupci a zaměstnanci DDM jsou založeny na vzájemné úctě a slušnosti. Zaměstnanci jednají s účastníky s respektem k jejich důstojnosti; nepoužívají tělesné tresty, zesměšňování ani jiné ponižující jednání.
2. Účastníci a zákonní zástupci se řídí pokyny zaměstnanců DDM vydanými v souladu s právními předpisy a tímto řádem.
3. Zákonný zástupce nezasahuje do vedení činnosti. Záležitosti týkající se účastníka projednává zpravidla s vedoucím činnosti, dále s vedoucím pracoviště a poté s ředitelkou, a to mimo dobu konání činnosti nebo po předchozí domluvě.
4. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům DDM nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se podle § 31 odst. 3 školského zákona vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností; postupuje se podle čl. 16 odst. 5 až 7. Obdobně závažné jednání vůči jinému účastníkovi nebo

jednání jiného účastníka se považuje za závažné zaviněné porušení tohoto řádu; postupuje se podle čl. 16 odst. 2 až 4.

5. Osoba, která je agresivní, je pod vlivem návykové látky nebo ohrožuje osoby či majetek, může být vyzvána k okamžitému opuštění prostor DDM. Podle povahy situace přivolá DDM Policii České republiky nebo zdravotnickou záchrannou službu.

Čl. 11
Zdravotní stav, nemoc a zdravotní podpora

1. Účastník se činnosti účastní, jen dovoluje-li to jeho aktuální zdravotní stav a neohrožuje-li tím sebe ani ostatní. Zákonný zástupce nepřivede na činnost účastníka s projevy akutního infekčního onemocnění ani v jiném stavu neslučitelném s programem.
2. Projeví-li se takové obtíže v průběhu činnosti, DDM bezodkladně informuje zákonného zástupce, který zajistí převzetí účastníka bez zbytečného odkladu. Totéž platí, změní-li se během vícedenní nebo pobytové akce zdravotní nebo psychický stav účastníka tak, že pokračování v účasti není bezpečné.
3. Je-li během pobytu účastníka v DDM nezbytné provést laický úkon zdravotní podpory, zejména dohled nad podáním léčivého přípravku, zákonný zástupce o podporu požádá včas a písemně doloží potřebné informace a postup. DDM se zákonným zástupcem podle okolností sjedná písemný postup nebo plán zdravotní podpory a určí zaměstnance, kteří s jeho plněním souhlasí.
4. Úkony vyžadující zdravotnického pracovníka DDM neposkytuje; jejich zajištění řeší zákonný zástupce ve spolupráci s poskytovateli zdravotních služeb, přičemž DDM podle svých možností vytvoří vhodné podmínky. V naléhavém stavu DDM poskytne první pomoc, postupuje podle pokynů zdravotnické záchranné služby, službu přivolá a bezodkladně informuje zákonného zástupce.

Čl. 12
Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. DDM zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při zájmovém vzdělávání a při činnostech s ním souvisejících a poskytuje jim potřebné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Nejvyšší počet účastníků na jednoho pedagogického pracovníka stanoví ředitelka samostatným vnitřním dokumentem s ohledem na druh vykonávané činnosti a případné speciální vzdělávací potřeby účastníků, zejména s ohledem na jejich bezpečnost. Bezpečnost při vzdělávání a akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje zájmové vzdělávání, zajišťuje DDM svými zaměstnanci, vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem.
3. Účastníci jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví při zahájení činnosti a dále vždy, vyžadují-li to okolnosti, zejména při zvýšeném riziku. U pravidelné činnosti se poučení zaznamenává do deníku zájmového útvaru, u ostatních činností do dokumentace akce.
4. Každý úraz se bezodkladně hlásí vedoucímu činnosti. DDM vede knihu úrazů a vyhotovuje záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 13
Dohled, příchod, odchod a předávání účastníků

1. DDM zajišťuje dohled nad nezletilým účastníkem od okamžiku, kdy jej převzal k organizované činnosti, do jejího stanoveného ukončení, popřípadě do řádného předání. Za cestu na činnost a z ní odpovídá zákonný zástupce, není-li písemně dohodnuto jinak.
2. Účastníci se scházejí na místě a v čase určeném vedoucím činnosti a do prostor, kde činnost probíhá, vstupují v jeho doprovodu; samostatné shromažďování účastníků bez dohledu není dovoleno.
3. Samostatný odchod nezletilého účastníka po skončení činnosti je možný pouze na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce. V ostatních případech zákonný zástupce účastníka ve stanoveném čase a na stanoveném místě převezme.
4. Nebude-li nezletilý účastník včas převzat, zajistí vedoucí činnosti dohled a opakovaně se pokusí kontaktovat zákonného zástupce i další uvedené kontaktní osoby. Nepodaří-li se nikoho zastihnout a nelze-li účastníka řádně předat, postupuje vedoucí po konzultaci s ředitelkou nebo pověřeným vedoucím podle okolností; může kontaktovat Policii České republiky a orgán sociálně-právní ochrany dětí. Účastník nesmí zůstat bez dohledu.
5. Při spontánní činnosti a při volném pobytu v prostorách DDM odpovídá dohled povaze otevřené nabídky a neznamená nepřetržitý individuální dohled nad každým účastníkem; tím není dotčena povinnost DDM zajistit bezpečnost účastníků.
6. Zákonní zástupci a další návštěvníci vstupují do prostor určených pro činnost pouze se souhlasem zaměstnance DDM, nevyplývá-li z povahy akce něco jiného.

Čl. 14
Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, nepřátelstvím a násilím

1. Všichni zaměstnanci DDM, účastníci i jejich zákonní zástupci jsou povinni předcházet projevům rasismu, xenofobie, agresivity, diskriminace a všem formám šikany a kyberšikany; takové jednání není v žádné podobě akceptovatelné.
2. DDM vytváří příznivé klima a pocit bezpečí, uskutečňuje programy prevence rizikového chování a v této oblasti spolupracuje se školami, orgánem sociálně-právní ochrany dětí a dalšími organizacemi.
3. Účastník, který se cítí ohrožen, se může obrátit na kteréhokoli pedagogického pracovníka, vedoucího pracoviště nebo přímo na ředitelku. Ohlášené případy DDM neprodleně řeší a oběti poskytne okamžitou pomoc.
4. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti možnému spáchání přestupku nebo trestného činu, DDM podle povahy věci zajistí ochranu účastníků, uchová dostupné podklady a postupuje podle právních předpisů; Policii České republiky vyrozumí, vyžaduje-li to zákonná oznamovací povinnost nebo okolnosti případu. Skutečnosti nasvědčující tomu, že jde o dítě uvedené v § 6 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, oznámí DDM bez zbytečného odkladu orgánu sociálně-právní ochrany dětí podle § 10 odst. 4 tohoto zákona.

Čl. 15
Podmínky zacházení s majetkem a náhrada škody

1. Účastník zachází s majetkem DDM i s majetkem dalších osob šetrně, používá jej pouze k určenému účelu a podle pokynů vedoucího, po skončení činnosti zapůjčené věci vrátí a udržuje v prostorách pořádek.

2. Vzniklou nebo zjištěnou škodu účastník bezodkladně oznámí vedoucímu činnosti.
3. Věci odkládá účastník pouze na místě k tomu určeném. Cenné věci a větší peněžní částky na činnost nenosí, není-li to nezbytné; přinese-li je, řídí se pokyny vedoucího. Za odložené věci odpovídá DDM v rozsahu stanoveném občanským zákoníkem.
4. Náhrada škody se posuzuje podle občanského zákoníku, zejména s ohledem na věk účastníka a jeho schopnost ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.

Čl. 16
Opatření při porušení řádu, ukončení účasti a výchovná opatření

1. Opatření podle tohoto článku se volí přiměřeně povaze a závažnosti jednání a s ohledem na věk a poměry účastníka. Opatření podle odstavců 2 až 4 nejsou kázeňským opatřením podle § 31 školského zákona a nevyžadují správní řízení.
2. Bezprostřední organizační a bezpečnostní opatření může přijmout vedoucí činnosti nebo jiný pedagogický pracovník. Jde zejména o upozornění, změnu činnosti nebo místa, dočasné oddělení účastníka pod dohledem, kontaktování zákonného zástupce nebo ukončení účasti účastníka v daném dni nebo na dané akci. Při bezprostředním ohrožení se zasahuje ihned a předchozí napomenutí se nevyžaduje.
3. Není-li další přítomnost nezletilého účastníka bezpečná nebo znemožňuje-li závažně program, je zákonný zástupce povinen jej po výzvě bezodkladně převzít osobně nebo prostřednictvím předem určené způsobilé osoby. Do převzetí zajistí DDM přiměřený dohled.
4. Ředitelka může ukončit účast účastníka v dané činnosti, nejsou-li splněny podmínky účasti stanovené tímto řádem, zejména nebyla-li ve stanovené lhůtě uhrazena úplata, nebyl-li doložen doklad vyžadovaný právním předpisem nebo povahou činnosti, nebyly-li sděleny podstatné informace podle čl. 9 nebo neposkytuje-li zákonný zástupce potřebnou součinnost. O ukončení účasti je účastník, u nezletilého jeho zákonný zástupce, písemně vyrozuměn s uvedením důvodu; nejde o kázeňské opatření.
5. V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto řádem může ředitelka za podmínek § 31 školského zákona rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitelka žáka nebo studenta vyloučí. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví zkušební lhůtu nejdéle na dobu jednoho roku.
6. Řízení o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení se vede podle § 31 odst. 4 školského zákona a správního řádu a ředitelka je zahájí v zákonných lhůtách. Rozhodnutí se vydává ve správním řízení; odvolacím orgánem je Krajský úřad Jihočeského kraje. O rozhodnutí ředitelka informuje pedagogickou radu.
7. Dopustí-li se žák nebo student jednání podle čl. 10 odst. 4, oznámí ředitelka tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o jednání dozvěděla.
8. Vypořádání úplaty při ukončení účasti, podmíněném vyloučení nebo vyloučení se řídí Směrnicí DDM Tábor č. 5/2026 – Přihlašování a zápisné do zájmových útvarů. O závažné události a přijatém opatření pořídí DDM písemný záznam a informuje zákonného zástupce nezletilého účastníka.

Čl. 17
Podněty, připomínky a stížnosti

1. Podněty, připomínky a stížnosti k činnosti DDM mohou účastníci nebo jejich zákonní zástupci podávat vedoucímu činnosti, vedoucímu příslušné pobočky nebo oddělení anebo ředitelce, a to osobně, písemně na adresu sídla DDM nebo elektronicky na adresu reditelka@ddmtabor.cz.
2. DDM se obdrženými podněty a stížnostmi zabývá věcně a bez odvetného postihu účastníka a o způsobu vyřízení vyrozumí bez zbytečného odkladu pisatele, který uvedl své jméno a kontaktní údaje.
3. Tím není dotčeno právo obrátit se na Českou školní inspekci, na zřizovatele nebo na jiný příslušný orgán.

Čl. 18
Závěrečná ustanovení

1. Ředitelka zveřejní tento vnitřní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě v budovách DDM, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance a účastníky a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých účastníků.
2. Seznámení účastníků provede vedoucí zájmového útvaru přiměřeně jejich věku a zaznamená je do deníku zájmového útvaru; u táborových a jiných akcí provede seznámení hlavní vedoucí a zaznamená je do dokumentace akce.
3. Výjimku z organizačního pravidla tohoto řádu může v odůvodněném případě povolit ředitelka, neohrozí-li tím bezpečnost ani práva dalších osob. Vedoucí činnosti může pro konkrétní činnost vydat přiměřené doplňující organizační a bezpečnostní pokyny, které jsou s tímto řádem v souladu.
4. Tento řád se vykládá společně s ostatními vnitřními předpisy DDM Tábor, místními provozními a bezpečnostními pravidly a závaznými pravidly vlastníka nebo provozovatele objektu. Při rozporu mají přednost právní předpisy a závazná místní dokumentace.
5. Změny tohoto řádu se provádějí formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří jeho nedílnou součást.
6. Nabytím účinnosti tohoto vnitřního řádu se zrušuje dosavadní Vnitřní řád DDM účinný od 1. 2. 2016 včetně jeho dodatků.
7. Tento vnitřní řád byl projednán pedagogickou radou dne 18.9. a nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 10. 2026.

Mgr. Ivona Vesecká
Digitálně podepsal Mgr. Ivona Vesecká
Datum: 2026.09.17 12:51:40 +02'00'

Mgr. Ivona Vesecká
ředitelka DDM Tábor