



**Dům dětí a mládeže Kutná Hora
Kremnická 32**

tel.: 327512089, e-mail: ddm@ddmkh.cz

Vnitřní, organizační a provozní řád

zpracoval: Bc. Michal Smrkovský
ředitel DDM Kutná Hora

Kontakt:
327 512 089
ddm@ddmkh.cz
ČÚ: 11932161/0100
IČO: 00066257



www.ddmkh.cz



Dům dětí a mládeže Kutná Hora

Středočeský kraj

Ředitel Domu dětí a mládeže, Kremnická 32, Kutná Hora, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a § 124 odst. 3 zákoníku práce vydává tento **Vnitřní, provozní a organizační řád** (dále jen „Vnitřní řád“, „VVOR“).

Platnost: 29. 8. 2025

Účinnost: 1. 9. 2025

Obsah

1. Základní ustanovení
 2. Práva a povinnosti účastníků činnosti a zákonných zástupců dětí
 3. Formy zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků
 4. Provoz zařízení a čerpání dovolené
 5. Rozpis činností, rozvrh činností
 6. Organizační struktura řízení a vnitřní režim organizace
 7. Úplata za vzdělávání a její úhrada
 8. Hodnocení účastníků vzdělávání
 9. Rozvojový plán a výroční zpráva
 10. Postup při podávání a vyřizování žádostí a poskytování informací o DDM Kutná Hora
 11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZP)
 12. Podmínky ochrany majetku
 13. Závěrečná ustanovení
 14. Zveřejnění vnitřního řádu
 15. Kybernetická bezpečnost a pravidla ICT
 16. Ochrana osobních údajů (GDPR)
-

1. Základní ustanovení

1. Dům dětí a mládeže Kutná Hora (dále jen **DDM**) je školské zařízení pro zájmové vzdělávání a výchovu a poskytuje účastníkům naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti.
2. Předmět činnosti DDM je dán zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Organizace:

Dům dětí a mládeže Kutná Hora

Kremnická 32

Kutná Hora, PSČ 284 01

IČO: 066 257

IZO: 102 814 732

Od 1. 1. 1996 příspěvková organizace s právní subjektivitou.

Tel.: 327 512 089

E-mail: ddm@ddmkh.cz

Web: www.ddmkh.cz

Ředitel:

Bc. Michal Smrkovský

Na Spravedlnosti 129

Kutná Hora, 284 01

Tel.: 737 057 357

E-mail: smrkovskyddm@seznam.cz

Zřizovatel:

Krajský úřad Středočeského kraje

Odbor školství, mládeže a sportu

Zborovská 11, 150 21 Praha 5

2. Práva a povinnosti účastníků činnosti a zákonných zástupců dětí

Definice účastníka: účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti, pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popř. další fyzické osoby bez ohledu na místo trvalého pobytu nebo jiné podmínky.

Práva a povinnosti vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb. (ŠZ) §§ 21, 22 a jsou uzpůsobena provozu DDM.

Práva účastníků (výběr)

- právo na vzdělávání a školské služby dle školského zákona,
- právo rovnoprávného přístupu ke vzdělávání bez diskriminace (pohlaví, jazyk, víra, náboženství, zdravotní stav, sociální původ, barva pleti, národnost apod.),
- právo přihlásit se na činnosti DDM dle vlastního výběru,
- v případě **speciálních vzdělávacích potřeb** (§ 16 ŠZ) právo na zařazení do běžné činnosti (inkluze), umožňují-li to podmínky DDM,
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, možnost vystavovat a předvádět své výstupy,

- právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem vzdělávání, na informace a poradenskou pomoc v rámci možností DDM,
- právo využívat volné prostory a zahradu DDM ve vymezeném provozním čase ke spontánním činnostem,
- právo po dohodě přesunout se do jiné pravidelné činnosti či se do ní v průběhu roku zařadit,
- právo požádat o poměrné vrácení úplaty v případě předčasného ukončení účasti,
- právo na ochranu osobních údajů dle GDPR a interních směrnic.
-

Povinnosti účastníků a zákonných zástupců

- řádná docházka; zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dětí,
- účast na činnostech na základě on-line přihlášky a úhrady úplaty ve stanovených termínech,
- dodržování tohoto Vnitřního řádu, řádů pracoven, táborových řádů a pokynů pedagogického dohledu,
- dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví, požární ochrany a dalších opatření,
- souhlas se zpracováním osobních údajů pro vnitřní potřeby DDM v rozsahu nezbytném pro činnost DDM.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření (§ 31 ŠZ). Hrubé porušování pravidel může vést k vyloučení z činnosti (§ 31 odst. 3 ŠZ). Šikana je nepřípustná a může být kvalifikována jako trestný čin.

Inkluze a podmínky pro osoby se znevýhodněním (doplněno)

- DDM prosazuje **rovné příležitosti a inkluzivní přístup**.
- Zákonní zástupci jsou povinni DDM **informovat o zdravotním stavu** dítěte (např. alergie, medikace, specifické potřeby) a poskytnout nezbytné pokyny; DDM tato data zpracovává dle GDPR.
- U činnostech mimo sídlo DDM či s vyšší mírou rizika může ředitel **upravit počty účastníků a zajištění dohledu** s ohledem na bezpečnost.

3. Formy zájmového vzdělávání a způsob evidence účastníků

DDM uskutečňuje zájmové vzdělávání zejména těmito formami:

- Pravidelná činnost (kroužky)** – on-line přihlášky tvoří školní matriku ve smyslu ŠZ; výuka zpravidla prezenčně.
- Příležitostná činnost a pobytové akce** – evidence dle prodaných vstupenek, prezenčních seznamů, kvalifikovaným odhadem nebo v hodnocení akce.
- Otevřená nabídka spontánních činností** – zejména venkovní prostory a klubovny; evidence odborným odhadem.
- Olympiády a soutěže** – předmětové, umělecké, sportovní; dle vyhlášení MŠMT.
- Individuální práce s talenty** – evidence záznamem o účasti, portfoliem.
- Táborová činnost** – on-line přihlášky (součást matriky), úplata a táborová dokumentace.
- Výukové programy pro ZŠ/MŠ/ŠS** – na základě rezervace v rezervačním systému DDM.
- Osvětová činnost a prevence** – poskytování informací, prevence SPJ.

4. Provoz zařízení a čerpání dovolené

DDM je celoroční zařízení, zpravidla otevřeno v pracovních dnech **8:00–19:00** (viz rozpis provozu). Zavírací doba se řídí rozvrhem pravidelných činností a nabídkou akcí. Mimo tento čas je pobyt možný jen se souhlasem ředitele. Pravidelná činnost probíhá týdně (mimo prázdniny), zpravidla od třetího týdne v září do třetího týdne v červnu (~25 schůzek). V případě mimořádných opatření si DDM vyhrazuje právo snížit minimální rozsah na **10 odučených hodin za pololetí**.

O podzimních a jarních prázdninách probíhají pouze činnosti, které pokračování výslovně potvrdí. V létě DDM organizuje tábory a soustředění; o „malých“ prázdninách převážně příležitostné akce a pobytové programy.

Řádná dovolená zaměstnanců je plánována zejména na letní prázdniny s ohledem na táborovou činnost; dále o Vánocích a během malých prázdnin (§ 217 ZP). Při uzavření budovy je pro neodkladné případy zveřejněn kontakt na ředitele.

5. Rozpis činností, rozvrh činností

Aktuální rozpis i rozvrh činností je zveřejněn na webu a sociálních sítích DDM.

6. Organizační struktura řízení a vnitřní režim organizace

Členění DDM:

- ředitelství,
- výchovně vzdělávací oddělení,
- ekonomický úsek,
- provozní úsek.

Podřízenost řediteli:

- zástupce ředitele- jmenován v nepřítomnosti ředitele
- interní pedagogové a přidělení externí pracovníci,
- ekonomka, pokladní, mzdová účetní,
- provozní pracovníci (uklízečka, údržbář).
-

Všeobecná práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají ze ZP, pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení (vyhl. č. 263/2007 Sb.), tohoto VVOR a dalších interních předpisů.

Zástupce ředitele – odpovídá za chod DDM v nepřítomnosti ředitele, kontroluje činnost pracovníků, podílí se na administrativě.

Interní pedagogové – zodpovídají za činnost dle ŠVP a plánů, řídí přidělené externisty (§ 124 odst. 3–4 ZP), hospodaří s prostředky, zajišťují bezpečnost, vedou dokumentaci.

Externí pracovníci – vykonávají dílčí pedagogickou práci, vedou deník ZK, spolupracují s interním pedagogem, zodpovídají za bezpečnost svěřených dětí.

Provozní pracovníci – samostatně plní úkoly dle popisu práce a pokynů ředitele, nesou hmotnou odpovědnost za svěřený majetek.

Evidence činností DDM:

- Pravidelná činnost – on-line přihlášky (nahrazují písemné), deníky, úplata.
- Příležitostná činnost – prezenční listiny s platbou.

- Táborová činnost – on-line přihlášky, úplata, táborová dokumentace.
- Spontánní činnost – přesné počty u placené činnosti, jinak odborný odhad.

Řízení DDM – nástrojem jsou plány práce, pracovní a provozní porady (zpravidla 1× měsíčně, dle potřeby).

Samostudium – ředitel určuje čerpání volna k samostudiu zpravidla o prázdninách nebo v době bez přímé činnosti (§ 24 ŠZ); plány samostudia jsou součástí ročního plánu.

7. Úplata za vzdělávání a její úhrada

Zájmové vzdělávání je poskytováno za úplatu dle vyhlášky č. 74/2005 Sb. Výši úplaty stanoví ředitel před zahájením školního roku.

U pravidelné činnosti: I. pololetí do 15. **10.**, II. pololetí do **31. 3.**; tábory se hradí **před nástupem**. U některých forem probíhá platba hotově na místě. Vybrané spontánní činnosti mohou být bez úplaty. DDM zásadně **neposkytuje slevy ani prominutí**; snížení/vrácení je možné **na základě písemné žádosti** ze závažných důvodů a po schválení ředitelem.

8. Hodnocení účastníků vzdělávání

DDM **nevydává známkové hodnocení**; vzdělávání není ukončeno zkouškou a nevydává se vysvědčení. Hodnocení je zejména **slovní**, průběžné i závěrečné. Na žádost lze vystavit **potvrzení o absolvování** (délka, hodinová dotace, obor). V soutěžích jsou vydávány diplomy/ocenění.

9. Rozvojový plán a výroční zpráva

Ředitel zpracovává **koncepci rozvoje** (strategické záměry a priority). Každoročně zpracovává **výroční zprávu** za uplynulý školní rok; zveřejňuje ji na webu a sociálních sítích, v tištěné podobě ve veřejných prostorách a elektronicky zasílá zřizovateli. Výroční zpráva se zpracovává v **říjnu**; školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.

10. Postup při podávání a vyřizování žádostí a poskytování informací o DDM Kutná Hora

Poskytování informací se řídí zákonem č. 106/1999 Sb.

Neformální žádosti (ústní/telefon/sociální sítě/e-mail) směřované na zaměstnance DDM budou vyřízeny v pracovní době, je-li to možné; v opačném případě bude žadatel odkázán na oficiální postup.

Písemné žádosti přijímá ředitel DDM:

Dům dětí a mládeže Kutná Hora, Kremnická 32, 284 01 Kutná Hora

Elektronicky: smrkovskyddm@seznam.cz

Lhůty: standardně do **7 dnů** od doručení, nejsou-li nejasnosti. V případě neúplné žádosti bude žadatel vyzván k doplnění.

Rozhodnutí a vyjádření: DDM není správním orgánem; podle povahy věci poskytne souhlas/nesouhlas nebo informaci v souladu s předpisy.

Stížnosti: lze podat písemně či ústně; vyřízení **do 15 dnů** od doručení.

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (BOZP)

DDM zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví osob účastnících se činností DDM a zaměstnanců v souladu se ZP, ŠZ a dalšími předpisy. K tomu účelu vydává ředitel vnitřní směrnice (OOPP, kategorizace prací, hodnocení rizik, prověrky BOZP apod.), zajišťuje periodické **lékařské prohlídky**, revize, kontroly spotřebičů, kontrolu a údržbu herních a sportovních prvků a ploch.

K ochraně zdraví účastníků slouží **poučení před činností** a předání nezbytných informací; platí provozní řády pracoven a hřiště, deníky ZK, táborová dokumentace aj. DDM respektuje § 29 ŠZ (fyziologické potřeby, podmínky pro zdravý vývoj, prevence SPJ, ochrana před diskriminací, násilím). Metodiky a návody jsou přizpůsobeny charakteru činnosti.

Dohled mimo budovu DDM: vzdělávání na akcích mimo sídlo zajišťují zaměstnanci právnické osoby, vždy alespoň **jeden pedagogický pracovník**. Ředitel stanovuje maximální počet **15 účastníků na 1 pedagogického pracovníka**; odchylky možné rozhodnutím ředitele s ohledem na bezpečnost a potřeby skupiny.

Úrazy: hlásí se bezodkladně pedagogickému dohledu; provede se zápis do knihy úrazů, která je online, a informuje vedení DDM a zákonní zástupci. Vede se **Centrální kniha úrazů** (č. 1) a podružné knihy pro detašovaná pracoviště.

11.1 Menstruační pomůcky (doplněno)

V rámci podpory zdraví, důstojnosti a pohody účastnic a zaměstnankyň jsou v budově DDM **volně k dispozici základní menstruační pomůcky**. Umístění:

- **kancelář DDM,**
- **denní místnost**

Pomůcky jsou poskytovány **bezplatně a diskrétně** všem, kdo je potřebují.

11.2 Zdravotní informace a akutní opatření (doplněno)

Zákonní zástupci jsou povinni sdělit DDM podstatné informace o zdravotním stavu dítěte (alergie, léky, speciální režim) včetně kontaktních údajů pro případ nouze. Při zhoršení zdravotního stavu dítěte zajistí pedagogický dozor základní první pomoc, kontaktuje zákonného zástupce a v nutných případech **ZS**.

12. Podmínky ochrany majetku

Každoročně probíhá fyzická a dokladová inventarizace majetku (směrnice k inventarizaci; inventarizační a škodní komise). Souhrn výsledků se předává zřizovateli. Účastníci činností mohou využívat vybavení pracoven pro plánované činnosti; inventář zapůjčuje a po skončení přebírá vedoucí činnosti. Poškozené náradí se vyřazuje; úmyslné poškození či krádež se hradí a může být sankcionováno.

13. Závěrečná ustanovení

Tento Vnitřní řád **nabývá platnosti dnem 29. 8. 2025 a účinnosti dnem 1. 9. 2025**. Tímto se **ruší předchozí Vnitřní řád účinný od 1. 9. 2022**. Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance DDM Kutná Hora, účastníky vzdělávání a návštěvníky DDM. Po schválení ředitele je VVOR umístěn na web DDM a v tištěné podobě ve veřejných prostorách. Zaměstnanci i účastníci (u nezletilých zákonní zástupci) jsou povinni se s ním prokazatelně seznámit.

14. Zveřejnění vnitřního řádu

Vnitřní řád DDM Kutná Hora je zveřejněn na internetových stránkách www.ddmkh.cz a v přízemí budovy DDM Kutná Hora v Kremnické ulici č. 32.

15. Kybernetická bezpečnost a pravidla ICT (doplněno)

Středočeský kraj v rámci projektu „Zajištění kybernetické bezpečnosti pro příspěvkové organizace Středočeského kraje“, spolufinancovaného Evropskou unií prostřednictvím Integrovaného regionálního operačního programu (registrační číslo projektu CZ.06.01.01/00/22_004/0000066, dále jen „projekt“), uzavřel s dodavatelem **O2 Czech Republic a.s., IČ 60193336** smlouvu o dílo „**Pořízení HW a SW vybavení – Zvýšení kybernetické bezpečnosti významných ISKÚ pro PO zavedením nových technologií (nástrojů)**“ číslo **S-2942/INF/2024** (dále jen „smlouva o dílo“). Předmětem smlouvy je mimo jiné dodání potřebných **HW a SW komponent** (dále jen „předmětné zařízení“) do objektu příslušné PO za účelem zvýšení její kybernetické bezpečnosti.

Pravidla používání ICT v DDM:

1. ICT vybavení (PC, notebooky, tablety, síť, internet, e-mail, účty) je určeno **pro vzdělávací a pracovní účely**. Soukromé využití je možné pouze v rozsahu povoleném vedoucím a nesmí narušovat provoz.
 2. Uživatelé jsou povinni chránit **přístupová hesla**, neprodleně hlásit podezřelé události (phishing, malware, incidenty) odpovědné osobě.
 3. Je zakázáno instalovat nelegální nebo neschválený software, obcházet bezpečnostní opatření, navštěvovat nevhodné či nebezpečné weby, sdílet chráněné materiály v rozporu s právem.
 4. Přenosná média (USB atd.) smí být používána pouze v souladu s interními pravidly a **po antivirové kontrole**.
 5. DDM respektuje licenční ujednání a autorská práva; porušení může být důvodem k vyloučení ze činnosti či k pracovněprávním opatřením.
 6. Bezpečnostní technologie dodané v rámci projektu provozuje DDM/zřizovatel; uživatelé berou na vědomí, že z provozních důvodů může být prováděno **logování a monitoring** síťového provozu v souladu s právními předpisy a GDPR.
-

16. Ochrana osobních údajů (GDPR) (doplněno)

1. DDM zpracovává osobní údaje účastníků a zákonných zástupců **v souladu s GDPR** a interní směrnici ředitele. Směrnice je k nahlédnutí **v ředitelně** a základní informace jsou zveřejněny na webu DDM.
2. **Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO) – DDM: TresTech s.r.o., Hornokřčská 707/7, 140 00 Praha 4, IČ 04262719.** Kontakt: **Ing. Václav Jakoubek**, tel.: **725 732 42**, e-mail: **poverenec@trestech.cz**, web: **www.trestech.cz**.
3. Subjekty údajů mají právo na informace, přístup, opravu, omezení, námitku a výmaz v souladu s GDPR; žádosti lze adresovat DDM nebo DPO.

4. DDM zpracovává jen údaje **nezbytné** pro naplnění zákonných a smluvních účelů (evidence účastníků, matrika, platby, BOZP, dokumentace táborů, soutěže apod.) a dodržuje zásady minimalizace, účelového omezení a bezpečnosti.
-

V Kutné Hoře dne 29. 8. 2025

Bc. Michal Smrkovský

ředitel DDM Kutná Hora

Přílohy

- Řád keramické pracovny
- Řád sportovní pracovny
- Řád Herna I.
- Řád Kuchyňka
- Řád Výtvarná pracovna
- Řád Hudebna
- Řád Herna II.
- Provozní řád Zahrady

Navazující dokumenty:

- Roční plán: Plán samostudia
- Plán řádných dovolených na letní prázdniny
- Nabídka činností DDM
- Personální zajištění pravidelné činnosti
- Rozpis přidělených externích pracovníků
- Rozvrh pravidelné činnosti

Řád keramické pracovny

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň ve keramické pracovně
2. Vstupuj do pracoven pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby, nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti, nemanipuluj s nástroji bez vědomí pedagoga
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí

Řád sportovních pracoven

● při řízených činnostech

1. Vstupujte do pracovny se svolením vedoucího
2. Dbejte na vhodné sportovní oblečení a přezutí
3. Veškerou činnost vykonávejte se svolením a podle pokynů vedoucího.
4. Nářadí používat pouze se svolením vedoucího
5. Nářadí používejte až po zkontrolování. Závady hlase ihned vedoucímu.
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby.
7. Dbejte na svoji bezpečnost. Pozor na ostré hrany, teplá topení.
8. Nepřeceňujte svoje schopnosti.
9. Neničte vybavení pracovny.
10. Po skončení činnosti uklidte nářadí, udržujte pořádek během veškeré činnosti v pracovně.

● při spontánních činnostech

1. Vstupujte do pracovny po přezutí se svolením pedagogického dohledu, nahlase mu druh činnosti.
2. Dbejte na vhodné oblečení.
3. Nemanipulujte s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
4. Vybavení v sále neničte, závady hlase ihned pedagogickému dohledu.
5. Neotevírejte okna.
6. Dbejte na svoji bezpečnost, nepřeceňujte svoje schopnosti, pozor na ostré hrany, teplá topení.
7. Po skončení činnosti uklidte nářadí, udržujte pořádek.
8. Není dovoleno vnášet do sálu jídlo.
9. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže.
10. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních a nenarušoval běžný chod DDM.

Řád pracovny “Herna 1”

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v „Herně“
2. Vstupuj do pracoven pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby,
nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při
veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj
ostatních dětí

Řád pracovny "Kuchyň"

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v pracovně „Kuchyň“
2. Vstupuj do pracoven pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby, nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti, nemanipuluj s nástroji bez vědomí pedagoga
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí

● při spontánních činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v pracovně „ Kuchyň“
2. Vstupuj do pracovny v čas určený pro spontánní činnost dle rozvrhu na učebně
3. Nenič zařízení DDM
4. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
5. Neotevírej okna, nestoupej na parapety
6. Neběhej v místnosti, nepoužívej bez dovolení zařízení kuchyně
7. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
8. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí a nenarušoval běžný chod v DDM

Řád výtvarné pracovny

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň ve výtvarné pracovně
2. Vstupuj do pracoven pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby, nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti, nemanipuluj s nástroji bez vědomí pedagoga
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí

Řád hudební pracovny

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v hudební pracovně
2. Vstupuj do pracovny pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby, nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti, pozor na ostré hrany
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí

● při spontánních činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v hudební pracovně
2. Vstupuj do pracovny v čas určený pro spontánní činnost dle rozvrhu na učebně
3. Nenič zařízení DDM, závady hlas pedagogickému dohledu
4. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
5. Neotevírej okna, nestoupej na parapety
6. Neběhej v místnosti, pozor na ostré hrany
7. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
8. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí a nenarušoval běžný chod v DDM

Řád pracovny "Herna 2"

● při řízených činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v „Herně 2“
2. Vstupuj do pracoven pouze v přítomnosti vedoucího
3. Veškerou činnost vykonávej pouze se svolením vedoucího
4. Nenič zařízení DDM
5. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
6. Otevírejte okna jen v přítomnosti dospělé zodpovědné osoby, nestoupej na parapety
7. Neběhej v místnosti
8. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
9. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí

● při spontánních činnostech

1. Dodržuj bezpečnost a kázeň v pracovně
2. Vstupuj do pracovny v čas určený pro spontánní činnost dle rozvrhu na učebně
3. Nenič zařízení DDM, závady hlas pedagogickému dohledu
4. Nemanipuluj s topnými tělesy, elektrickými zásuvkami a zařízením
5. Neotevírej okna, nestoupej na parapety
6. Neběhej v místnosti, neohrožuj sebe ani ostatní zapůjčenými nástroji
7. Není dovoleno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky při veškerých činnostech Domu dětí a mládeže
8. Jednej vždy tak, abys svými činy nenarušil duševní ani tělesný vývoj ostatních dětí a nenarušoval běžný chod v DDM

Provozní řád zahrady Domu dětí a mládeže

Čl. 1

Základní ustanovení

Ustanovení provozního řádu se vztahuje na prostory zahrady Domu dětí a mládeže Kutná Hora, a jeho zázemí (dále jen „ZDDMKH“) ve správě Domu dětí a mládeže Kutná Hora.

Čl. 2

Funkce ZDDMKH

ZDDMKH je veřejné zařízení určené k dopravní výchově dětí a vzdělávání dospělých v problematice dopravy.

Čl. 3

Závaznost provozního řádu

1. Provozní řád musí být vyvěšen na viditelném místě u vchodu na ZDDMKH.
2. Provozní řád ZDDMKH je závazný pro všechny právnické a fyzické osoby, které se pohybují nebo setrvávají v prostorách ZDDMKH.

Čl. 4

Provoz ZDDMKH

1. ZDDMKH je volně přístupné veřejnosti dle počasí, dle provozních hodin ZDDMKH. Provozní doba vychází z předepsaných služeb dozoru a je vždy aktuálně uveřejněná na webových stránkách www.ddmkh.cz
2. Provoz zabezpečuje dozor v daných službách.
3. Pokud na ZDDMKH probíhá výuka, či daný program, není povolen vstup veřejnosti.
4. V rámci organizované výuky odpovídá za kázeň a pořádek pedagogický dozor, který bude přítomný při všech činnostech organizované výuky.

Na ZDDMKH je zakázáno:

- **jízda dětí (kolo, koloběžka, odrážedlo) do 18-ti let bez ochranné cyklistické přilby**
- vstupovat se psy nebo jinými zvířaty
- vjíždět s motorovými vozidly (mimo vozidla údržby)
- poškozovat vybavení
- manipulovat s otevřeným ohněm /mimo prostory k tomu určené ohniště/
- konzumovat alkoholické nápoje, jiné návykové látky a kouřit
- vstupovat pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky
- narušovat průběh jakékoliv výuky
- vstupovat do prostor ZDDMKH mimo provozní hodiny
- odkládat kola, koloběžky a odrážedla mimo místo k tomu určené
- jezdit na kole, koloběžkách a odrážedlech po nebezpečných plochách
- odhazovat odpadky nebo jinak znečišťovat prostory ZDDMKH
- jezdit na kole, koloběžce a odrážedle v nebezpečné obuvi

Čl. 5

Přístup na ZDDMKH

1. ZDDMKH je veřejnosti přístupné v době uvedené na vývěsce u vstupu na ZDDMKH a na webových stránkách Domu dětí a mládeže Kutná Hora.
2. **Na DHDDMKH je zakázán pohyb dětí na odrážedlech bez stálého dozoru doprovodu (doprovod se musí pohybovat vedle jedoucího dítěte a usměrňovat jeho jízdu) a nesmí omezit a ohrozit ostatní návštěvníky.**
3. Každý **návštěvník** je povinen do uzavírací hodiny ZDDMKH opustit.

Čl. 6

Ohlášení úrazu

Pokud dojde na dopravním hřišti během provozní doby ZDDMKH je možné úraz nahlásit v kanceláři DDMKH osobně či telefonicky na telefonu 327 512 089, popřípadě příslušnému pedagogovi, který vykonává dozor- viz rozpis dozorů. Mimo provoz DDMKH dle závažnosti zavolat Záchranou službu první pomoci.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Porušení tohoto řádu může být řešeno vykázaním z prostor ZDDMKH a odmítnutím možnosti užívání vybavení ZDDMKH.
2. Tento řád nabývá účinnosti dnem vydání.

Důležitá telefonní čísla:

Záchranná služba první pomoci	155
Městská policie	156
Policie ČR	158
Hasiči	150
Tísňové volání	112

V Kutné Hoře 1.12. 2022

Bc. Michal Smrkovský
ředitel