

Dům dětí a mládeže Vratimov, příspěvková organizace

Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov, IČ 75086778

VNITŘNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Hana Nevrlá, ředitelka DDM Vratimov
Schválil:	Hana Nevrlá, ředitelka DDM Vratimov
Platnost ode dne:	1. 1. 2013
Účinnost ode dne:	1. 1. 2013
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon, vydávám jako statutární orgán Domu dětí a mládeže Vratimov, příspěvková organizace tento vnitřní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci, účastníky zájmového vzdělávání a zaměstnanci DDM.

Část I.

Všeobecná ustanovení

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Vratimov, příspěvková organizace (dále jen DDM) upravuje:
 - a) Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů dětí, žáků, studentů jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
 - b) Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM.
 - c) Bezpečnost a ochranu zdraví, požární ochranu.
 - d) Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem.
2. Vnitřní řád je základní normou DDM jako organizace zřízené ve smyslu Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon.
3. Vnitřní řád DDM zabezpečuje realizaci především školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a jeho prováděcích předpisů.

Část II.

Základní organizační pravidla týkající se práv a povinností a vzájemných vztahů účastníků zájmového vzdělávání

Článek 2

Práva a povinnosti účastníků zájmového vzdělávání (ZV)

Účastník zájmového vzdělávání má právo:

1. Účastnit se dle svého vlastního uvážení a rozhodnutí zájmového vzdělávání organizovaného v DDM.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na svobodu myšlení, svědomí a vyznání.
4. Na vyjádření vlastního názoru (přiměřenou formou odpovídající zásadám slušného chování).
5. Sdělovat připomínky, výhrady a náměty k činnosti DDM svému vedoucímu zájmového útvaru (kroužku, klubu), vedoucímu oddělení a ředitelce nebo její zástupkyni.
6. Užívat zařízení DDM, pomůcek a odborné literatury v souvislosti se zájmovým vzděláváním, v níž se řídí pokyny vedoucího zájmového útvaru, pedagoga volného času a jiných oprávněných osob.
7. Na ochranu před všemi druhy násilí a všemi formami zneužívání.
8. Na poskytnutí pomoci v nesnázích.
9. Požádat svého vedoucího o pomoc v případě nepochopení dané problematice z oblasti zájmového vzdělávání nebo při dlouhodobé nepřítomnosti v případě nemoci.

Účastníci zájmového vzdělávání, kteří se hlásí do zájmových útvarů, vyplňují přihlášku. Podpisem přihlášky stvrzuje účastník, že se zavazuje respektovat Vnitřní řád DDM. U nezletilých dětí toto svým podpisem stvrzují zákonní zástupci dětí, kteří se zavazují, že povedou své děti k tomu, aby Vnitřní řád respektovaly.

Účastník zájmového vzdělávání je povinen:

1. Chránit zdraví své i svých kamarádů a účastníků zájmového vzdělávání, dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a požární ochrany v prostorách DDM i mimo něj. Při veškerém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu.
2. Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
3. Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, zřetelně oslovovat a zdravít vedoucí zájmových útvarů, zaměstnance DDM a všechny hosty.
4. Chodit do DDM čistě, slušně a přiměřeně (dle činnosti) upraven.
5. Do zájmových útvarů a na aktivity DDM chodit včas, shromažďovat se v prostorách k tomu určených a dbát pokynů svého vedoucího nebo pověřené osoby.
6. Boty a oděv odkládat v prostorách k tomu určených. V prostorách DDM se pohybovat v přezůvkách.
7. Všichni účastníci všech aktivit v DDM odpovídají za peníze, cennosti a drahé předměty (hodinky, kalkulačky, mobily), které mají u sebe, v místnostech v aktovce a oblečení ve vyhrazeném prostoru DDM.

DDM za tyto věci zodpovídá pouze v případech, že tyto věci byly svěřeny do úschovy pedagogickému pracovníkovi DDM.

8. Dodržovat provozní řády odborných učeben a prostor určených k činnosti a řídit se jimi.
9. Při přecházení z učebny do učebny nebo do jiných prostor v rámci zařízení se chovat slušně a respektovat pokyny svého vedoucího.
10. Při činnosti konané mimo vlastní zařízení DDM se řídit vnitřními řády daného zařízení, ve kterém probíhá činnost, a respektovat pokyny svého vedoucího nebo jiných pověřených osob.
11. S veškerým majetkem, učebnicemi, pomůckami zacházet šetrně. Za úmyslně zničený majetek bude vyžadována náhrada. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny vedoucímu kroužku (činnosti), případně recepce. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku DDM, účastníků zájmového vzdělávání, či jiných osob hradí ten, který poškození zavinil nebo jeho zákonný zástupce.
12. Během činnosti neopouštět prostory, ve kterých probíhá činnost, bez vědomí vedoucího dané činnosti.
13. Slušně se chovat na WC, dodržovat pravidla osobní hygieny.
14. Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu činnosti v SVČ, jsou účastníci povinni ihned ohlásit svému vedoucímu nebo přítomnému pedagogickému pracovníkovi.
15. Účastníku zájmového vzdělávání není dovoleno manipulovat s ohněm bez dozoru dospělé osoby, nosit a držet střelné zbraně a výbušniny; nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
16. Respektovat zákaz kouření, užívání alkoholu a omamných látek ve všech prostorách DDM. Je také zakázáno přicházet na činnost DDM pod vlivem těchto látek – řídí se zákonem 379/05 Sb..
17. Plnit pokyny pedagogických pracovníků a pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat v plném rozsahu tento Vnitřní řád.
18. V případě nemožnosti zúčastnit se pravidelných schůzek zájmových útvarů, jsou povinni informovat o této skutečnosti vedoucího kroužku, vedoucího oddělení nebo ředitelku či její zástupkyni.
19. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

DDM neodpovídá za žáka v době mimo předem stanovený rozvrh zájmové činnosti, a pokud se nejedná o akci pořádanou střediskem a předem oznámenou zákonným zástupcům žáka, např. jeho prostřednictvím. Zejména není odpovědný za žáka během jeho cesty do zařízení a ze zařízení, v době předem známého odvolání činnosti, přerušení nebo pozdějšího zahájení činnosti. Neodpovídá za žáka ani tehdy, poruší-li žák svým chováním vnitřní řád členů ZÚ, se kterým byl seznámen a příslušný pedagogický pracovník o tomto porušení nevěděl nebo tomu nemohl zabránit.

Ředitelka DDM může v případě závažného porušení povinností stanovených vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení žáka nebo studenta z činnosti střediska (v rámci správního řízení). Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči ostatním účastníkům zájmového vzdělávání, případně pracovníkům střediska se vždy považují za závažné zaviněné porušení vnitřního řádu.

Článek 3

Zákonní zástupci dětí, žáků - účastníků zájmového vzdělávání

1. Rodiče účastníků zájmového vzdělávání mají právo informovat se o účasti a chování svého dítěte, žáka u vedoucích zájmových útvarů nebo vedoucích oddělení a pracovišť.
2. Rodiče mohou vznášet dotazy a připomínky k činnosti DDM vedoucím zájmových útvarů, vedoucím oddělení, ředitelce DDM nebo její zástupkyni.
3. Rodiče mají právo se po předchozí domluvě zúčastnit činnosti zájmových útvarů.
4. Rodiče jsou povinni informovat vedoucího zájmového útvaru o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh zájmového vzdělávání.
5. V případě, že se dítě a žák nemůže zúčastnit pravidelných schůzek, jsou rodiče povinni informovat o této skutečnosti vedoucího zájmového útvaru, vedoucího oddělení nebo vedoucího pracoviště.
6. Rodiče jsou povinni oznamovat DDM údaje podle § 28 odst.2 a 3 zákona 561/2006 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh zájmového vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
7. Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za zájmové vzdělávání v termínech stanovených ředitelkou DDM.
8. Rodiče mají právo požádat v rámci správního řízení ředitelku DDM o snížení úplaty za zájmové vzdělávání, dle Vyhlášky č.74 /2004 Sb. o zájmovém vzdělávání (podáním písemné žádosti).

Článek 4

Pedagogičtí a ostatní pracovníci

1. Svědomitě plní úkoly dané plánem práce DDM na školní rok.
2. Pedagogičtí a ostatní zaměstnanci DDM přichází do práce slušně a korektně oblečení (dané oblečení odpovídá vykonávané činnosti SVČ, např. sportovní, turistické, společenské oblečení, atd.).
3. Vystupují vůči účastníkům zájmového vzdělávání s porozuměním a pochopením, dodržují pravidla slušného chování a rovného přístupu.
4. Jsou vždy ochotni - dle daných možností - pomoci a podat požadované informace jak účastníkům zájmového vzdělávání, tak jejich zákonným zástupcům.
5. Dodržují Vnitřní řád DDM, Organizační řád, Provozní řády pracovišť. Řídí se Zákoníkem práce, Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dalšími zákony a právními předpisy, které jsou požadovány pro jejich výkon práce.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci zajišťují BOZP dětí při činnostech, které přímo souvisejí se zájmovým vzděláváním. Dodržují předpisy k zajištění BOZP a PO, používají při práci OOPP. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření lékařem. Úraz ihned hlásí vedoucímu oddělení a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
7. Po skončení činnosti překontrolují pořádek v učebně, zavření oken, vody atd. a odvedou členy ZÚ do šatny.

Část III.

Provoz, vnitřní režim a pracoviště DDM

Článek 5

Provoz DDM

Celoroční provoz je rozdělen na období školního roku a hlavní letní prázdniny.

- a) Provoz DDM je rozdělen na období školního roku, kdy pravidelná zájmová činnost (práce v zájmových útvarech) začíná zpravidla od 22. 9. daného roku. Případně-li tento den na den pracovního klidu, zahajuje se následující den. Práce v zájmových útvarech končí v měsíci květnu, obvykle k poslednímu dni tohoto měsíce. Po dohodě s ředitelkou mohou některé zájmové útvary začít již během první poloviny měsíce září a končit v měsíci červnu.
- b) Pokud zájmový útvar nepřeruší činnost o prázdninách, musí být jeho činnost zahrnuta a schválena v plánu letní činnosti.
- c) Letní činnost začíná v měsíci červnu. Letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu. Vyhodnocení letní činnosti je v měsíci září.

Denní provoz DDM v období školního roku probíhá v rozmezí od 6.00 hod. do 22.00 hod., dle podmínek a možností daného pracoviště DDM. V prázdninových měsících je denní provoz DDM od 6.00 do 14.30 hodin. V souladu s potřebami zařízení může být tato provozní doba na pokyn vedení upravována. Pracovní doba je vždy řádně vyvěšena na webových stránkách DDM.

- a) V dopoledních hodinách probíhají vzdělávací programy, soutěže, přehlídky pro školy a akce pro veřejnost.
- b) V odpoledních hodinách probíhá převážně činnost zájmových útvarů a další aktivity z činnosti DDM.
- c) Při konání jakékoli akce se její účastníci shromáždí ve vymezených prostorách k tomu určených. Viz. Provozní řády pracovišť.
- d) Účastníci činnosti v zájmových útvarech se scházejí cca 10 minut před zahájením schůzky v prostorách k tomu určených a počkají na vyzvednutí svým vedoucím zájmového útvaru. V případě dřívějšího příchodu lze využít prostor DDM k těmto účelům určeným.
- e) Rodiče čekající na děti se zdržují v prostorách k tomu určených, pokud se s vedoucím zájmového útvaru nedohodnou na své účasti v zájmovém útvaru.
- f) Po skončení činnosti zájmového útvaru a dalších akcí, doprovodí vedoucí děti do míst určených k převlékání a přezouvání, kde je předá čekajícím rodičům a dohlédne na bezproblémové opuštění DDM.

Část IV.

Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Článek 6

Povinnosti účastníků zájmového vzdělávání

1. Všichni pracovníci a účastníci zájmového vzdělávání se povinně zúčastňují školení BOZP a PO.
2. Zaměstnance DDM proškolí v BOZP a PO odborně způsobilá osoba. Externí zaměstnance proškolí vedoucí oddělení nebo ředitelka DDM na základě pokynu ředitelky DDM.
3. Vedoucí zájmových útvarů seznámí účastníky zájmového vzdělávání s pravidly dodržování bezpečnosti práce a požární ochrany na prvních schůzkách a o seznámení provedou zápis do deníku.
4. Všichni zaměstnanci DDM dodržují při práci bezpečnostní a zdravotní předpisy a kontrolují jejich dodržování externími pracovníky, dětmi, mládeží a veřejností navštěvující zařízení.
5. Účastníci akcí se chovají tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví ostatních účastníků.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během veškeré činnosti, jsou účastníci ihned povinni ohlásit přítomnému pedagogovi, vedoucímu pracovníkovi, případně dozoru na vrátnici.
7. V případě úrazu zajistí vedoucí zájmového útvaru, pedagog nebo jiný pracovník DDM zraněnému účastníku zájmové činnosti ošetření, případně doprovod k lékaři, informuje rodiče a sepíše záznam o úrazu.
8. Účastník zájmového vzdělávání bezodkladně upozorní svého vedoucího nebo jiného pedagoga DDM na jakékoliv projevy šikanování.
9. Ve všech prostorách DDM je zakázáno požívat alkoholické nápoje a jiné omamné látky. Každý, kdo zjistí porušení tohoto nařízení, je povinen na ně upozornit vedoucího nebo jakéhokoliv zaměstnance DDM.
10. Učebny se z bezpečnostních důvodů větrají pouze za přítomnosti dospělé osoby. Děti a žáci mají zakázáno se pohybovat či jinak působit u otevřeného okna.
11. Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru dospělé osoby.
12. Při akcích mimo budovy DDM se při přecházení vozovek řídí členové pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející vedoucí členy zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy, zájezdy, odborná soustředění a tábory platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou účastníci předem seznámeni.

Článek 7

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné působení na účastníky ZV zaměřené na zdravý způsob života. V rámci zájmového vzdělávání jsou účastníci seznamováni nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu,

kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí monitorují pedagogičtí pracovníci DDM vztahy mezi dětmi v zájmových útvarech s cílem řešit případné problémy mezi dětmi již v jejich počátcích. Dle potřeby a naléhavosti informují o problémech také zákonné zástupce dětí a hledají s nimi řešení.
3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi účastníky navzájem, mezi účastníky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci účastníků zájmového vzdělávání.

Část V.

Podmínky zacházení s osobním a svěřeným majetkem

Článek 8

Zaměstnanci DDM

(interní a externí zaměstnanci)

1. Každý pracovník vede inventář svěřeného majetku a odborných pomůcek podle místních seznamů v prostorách, za které nese zodpovědnost. Materiál a inventář se přiděluje při nástupu do funkce a při novém nákupu. Inventarizace majetku probíhá jedenkrát ročně.
2. Za soukromý majetek pracovníků DDM nepřebírá zodpovědnost. Používání soukromého majetku při činnosti DDM musí být schváleno ředitelkou či její zástupkyní. Cenné věci lze uložit do na recepci.
3. Každý pracovník je povinen dodržovat na svém pracovišti a v prostorách, které mu byly svěřeny, pořádek.
4. Všechny zamykatelné skříně a místnosti je nutno po skončení práce zamykat.
5. Místnosti a prostory využívané pro činnost musí být dány do pořádku nejpozději druhý den po ukončení práce nebo akce a předměty dány na své původní místo. Přesouvání nábytku je povoleno pouze v naléhavých případech a po schválení vedoucím pracoviště – přemístění nábytku je nutné nahlásit ekonomickému oddělení pro úpravu inventurních seznamů.
6. Půjčování a nájem prostor povoluje ředitelka DDM.
7. Půjčování inventáře se eviduje v knize výpůjček s uvedením: jména a příjmení, adresy a telefonu nájemce, termínu vrácení.
8. Veškeré způsobené či zjištěné závady na majetku musí být neprodleně hlášeny správci pracoviště a následně ředitelce DDM a zapsány do knihy závad.
9. Externí zaměstnanci přebírají klíče od svěřených prostor na základě předávacího protokolu. Za prostory, ve kterých vykonávají činnost, přebírají spoluzodpovědnost s ostatními pracovníky.
10. Za zamykání budovy a spuštění elektronického zabezpečovacího zařízení je zodpovědný pracovník recepce či pedagog, který odchází ze zařízení jako poslední. Před uzamčením prostor překontrolují zodpovědní pracovníci uzavření všech místností, oken, vodovodních kohoutků, vypnutí elektrických spotřebičů atd., aby nemohlo dojít ke škodě.

Závěrečná ustanovení

1. Tento Vnitřní řád je závazný pro všechny účastníky zájmového vzdělávání v DDM a bude aktualizován dle vzniklých potřeb.
2. Vedoucí zájmových útvarů byli seznámeni s tímto řádem na poradách externích pracovníků jednotlivých pracovišť.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka DDM tento Vnitřní řád následujícím způsobem.: vyvěšením ve vstupních prostorách DDM.
4. Vedoucí ZÚ seznámí účastníky s vnitřním řádem na prvních schůzkách, seznámení je zapsáno v denících zájmových útvarů.
5. Zákonní zástupci účastníků ZV byli seznámeni s Vnitřním řádem a na přihlášce do zájmových útvarů svým podpisem stvrdili, že povedou své děti k respektování Vnitřního řádu.
6. Kontrolou dodržování Vnitřního řádu DDM jsou pověřeni vedoucí jednotlivých pracovišť.
7. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky DDM Vratimov a je účinná dnem 1. ledna 2013.

Ve Vratimově 20. 12. 2012

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace ①
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 772 ☎ 596 733 238

Bc. Hana Nevrlá
ředitelka DDM Vratimov

ŘÁD CVIČNÉ KUCHYNĚ

1. Učebna je vybavena zařízením a přístroji, které slouží k odborné výuce vaření. Vzhledem k tomu, že z nedostatku jiných učeben v této učebně probíhá i činnost dalších kroužků, mohlo by dojít neodbornou manipulací a z neznalosti nebo úmyslně k poškození přístrojů a zařízení učebny s možností následného poškození zdraví a ohrožení života uživatelů. Proto se v této učebně zakazuje provádět následující činnosti, pokud nesouvisí s výukou a nejsou vykonávány na pokyn vyučujícího:

- a) manipulace elektrickou troubou
 - b) manipulace s plynovými sporáky
 - c) používání nádobí ze skříněk
 - d) používání elektrospotřebičů.
1. Žáci jsou při vaření vybaveni zástěrami a protiskluzovou obuví, používají další předepsané OOPP podle pokynů vyučujícího.
 2. Elektrické roboty, hnětače, mixéry a další spotřebiče obsluhují žáci pouze pod vedením vyučujícího. Čištění provádět pouze po odpojení ze sítě. Elektrické spotřebiče je nutno chránit před vlhkostí a vodou.
 3. Náradí, nástroje a používané nádobí odkládají pouze na určená místa. Poškozené vybavení je nutno vyřadit z provozu.
 4. Cesty a průchody kolem sporáků a vařičů musí být neustále volné.
 5. S noži se nesmí pracovat proti sobě, ani proti osobám v blízkosti, podávají se střenkou napřed, nezabodávají se do prkének, podložek.
 6. Při nošení horkých nádob se používají izolační podložky či rukavice.
 7. Rozlitou mastnotu je nutno odstranit ihned teplou vodou a odmašťovacími přípravky.
 8. Připravená jídla je ihned spotřebují, žáci je neodnášejí domů, je zakázáno je skladovat do následujícího dne.
 9. K čištění nádob se nepoužívají pomůcky s kovovými drátky.
 10. Používané náradí musí být ostré, s pevnými nepoškozenými rukojeťmi.
 11. Z důvodů bezpečnosti jsou žáci při odchodu z učebny povinni:
 - a) zavřít okna,
 - b) zhasnout světla,
 - c) zvednout židle na pracovní stolky,
 - d) uvést své pracovní místo do pořádku,
 - e) zkontrolovat vypnutí el. spotřebičů a plynových uzávěrů.
 13. Vyučující odchází z učebny poslední, kontroluje provedení úkonů podle bodu b) a uzamyká učebnu.

Ve Vratimově 20. 12. 2013

Bc. Hana Nevrlá ředitelka DDM Vratimov

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace ①
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 778 ☎ 596 733 988

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov, IČ 750 86 788

ŘÁD POČÍTAČOVÉ UČEBNY

1. Do učebny žáci vstupují jen s doprovodem vyučujícího.
2. Každý žák nahlásí všechny závady, které na svém počítači nebo pracovišti zjistí.
3. Žák pracuje u počítače podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen učitelem v rámci výuky.
4. V učebně žáci nejí a nepijí, aby nepoškodili vybavení učebny, například znečištěním klávesnice.
5. Žáci bez svolení vyučujícího nepracují na řídicím počítači, nemanipulují s připojením počítačů k napájecímu zdroji, počítačové síti a k periferiím.
6. Žáci nepřinášejí do učebny vlastní CD či DVD s programy a nesnaží se je používat. Mohli by tímto způsobem rozšířit počítačové viry na školní nebo své počítače, také na počítače svých rodičů a známých v zaměstnání a zavinit tak jejich poškození nebo zničení. Nekopírují programy z počítače pro své potřeby, protože by tím porušili autorská práva, dopustili se tak trestného činu a vystavili se nebezpečí trestního stíhání.
7. Jakékoli nestandardní chování počítače ohlásí žáci učiteli, aby mohlo být prověřeno podezření na počítačové viry.
8. Žáci při práci s počítačem neprovádějí žádné operace, které by mohly ohrozit nastavení konfigurace počítače, poškodit nebo zničit software a hardware, protože by mohli způsobit poruchu počítačů a značnou finanční škodu.
9. Pokud žáci svévolným porušením tohoto řádu způsobí škodu na vybavení učebny, bude od nich vymáhána finanční náhrada - koupě nového vybavení, programů, úhrada práce opraváře, apod. Žáci jsou proto na začátku školního roku seznámeni i se současnými cenovými relacemi výpočetní techniky.
10. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních osob v učebně. S vybavením učebny zacházejí šetrně.
11. Vzhledem k vysoké ceně vybavení učebny bude porušení tohoto řádu považováno za velmi závažný kázeňský přestupek.

Ve Vratimově 20. 12. 2013

Bc. Hana Nevrlá ředitelka DDM Vratimov

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 778 596 733 988

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov, IČ 750 86 788

PROVOZNÍ ŘÁD SÁLU

1. Žáci vstupují do pouze pod dohledem vyučujícího.
2. Žáci, kteří v hodině netančí, necvičí, se řídí pokyny vedoucího ZÚ. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku.
3. Žáci cvičí a tančí v předepsaném cvičebním úboru.
4. Žáci provádějí na sále jen činnosti určené vedoucím. Při nich dodržují předně stanovené postupy a způsoby cvičení. Účastníci se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
5. S tělovýchovným náradím a zařízením sálu zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost, oznámí ji neprodleně vedoucímu.
6. Při tréninku nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo podle pokynů vedoucího. Žáci nesmí nosit a používat v sále žvýkačky a jídlo. Je dovoleno pít z důvodů dodržování pitného režimu.
7. Každý úraz hlásí ihned žáci vedoucímu. Vedoucí posoudí závažnost poranění. V případě vážnějšího úrazu postupuje vedoucí následujícím způsobem:
 - a) informuje vedení školy,
 - b) zavolá lékařskou službu,
 - c) ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři,
 - d) oznámí rodičům telefonicky danou skutečnost,
 - e) provede zápis do knihy úrazů a vyplní záznam o školním úrazu.
8. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení, otevírat a zavírat okna a nahýbat se z nich.
9. Žáci udržují pořádek na sále, pomůcky vracejí stále na stejné místo.
10. Vedoucí a ostatní osoby využívající sál vždy překontrolují před vstupem i při odchodu stav sálu, zhasnutí světel a uzavření oken.

Ve Vratimově 20. 12. 2013

Bc. Hana Nevrlá ředitelka DDM Vratimov

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace ①
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 778 ☎ 596 733 988

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov, IČ 750 86 788

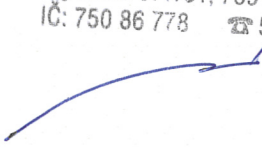
PROVOZNÍ ŘÁD KLUBOVNY

1. Klubovna slouží pro provoz zájmových útvarů a k další organizované činnosti.
2. V klubovně není povoleno:
 - konzumovat jídlo a pití (předchází se tím znečišťování sedacího nábytku a pohazování odpadků),
 - pokládat nohy na sedací nábytek, houpat se na křeslech či jiným způsobem poškozovat vybavení místnosti,
 - nosit s sebou mobilní telefony na organizované akce (ukládají se v uzamykatelných skříňkách v šatně),
 - vynášet z klubovny nábytek nebo jiné vybavení místnosti.
3. Žáci dbají na udržování pořádku v klubovně, dodržují pravidla společenského chování a neobtěžují svým jednáním ostatní.
4. Před odchodem z klubovny žáci urovnají sedací nábytek a uklidí si svá pracovní místa.
6. Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogů a recepčních.
13. vedoucí odchází z klubovny poslední, kontroluje provedení úkonů podle bodu 4 a uzamyká učebnu.

Ve Vratimově 20. 12. 2013

Bc. Hana Nevrlá ředitelka DDM Vratimov

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace ①
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 778 ☎ 596 733 988



PROVOZNÍ ŘÁD HŘIŠTĚ

I. Základní ustanovení

- 1) Vlastníkem hřiště je Město Vratimov.
- 2) Provozovatelem hřiště je Dům dětí a mládeže Vratimov, příspěvková organizace.

II. Provozní doba

- 1) Provozní doba hřiště:

březen, listopad	8:00 - 18:00 hod.
duben, květen, říjen	8:00 - 19:00 hod.
červen, září	8:00 - 20:00 hod.
červenec, srpen,	8:00 - 21:00 hod.
prosinec, leden, únor	zavřeno

v průběhu těchto měsíců dle podmínek pouze po dohodě s provozovatelem hřiště.
- 2) Každý pracovní den je hřiště v dopoledních hodinách přednostně určeno pro činnost DDM Vratimov, vratimovských základních škol a mateřské školy.
- 3) Každý pracovní den je hřiště v odpoledních hodinách určeno přednostně pro činnost DDM Vratimov. Ve zbývajícím čase slouží jako hřiště pro vratimovské děti do 18 let.
- 4) O víkendech slouží hřiště jako veřejně přístupné hřiště pro děti do 18 let.
- 5) Osoby nad 18 let smí hřiště využívat formou pronájmu za podmínky předchozí rezervace hřiště minimálně týden předem. Podmínky pronájmu jsou stanoveny v Ustanovení pro nájemce.
- 6) Hřiště je určeno zejména na míčové hry (minikopaná, vybíjená, volejbal, nohejbal...).
- 7) Hřiště je uzavřeno při nepříznivém počasí (bláto, klouzavý povrch, velké množství sněhu). O uzavření rozhoduje správce hřiště nebo ředitelka DDM Vratimov.

III. Všeobecná ustanovení

- 8) **Tento provozní a návštěvní řád je závazný pro všechny návštěvníky a uživatele hřiště.**
- 9) **Hřiště je střeženo kamerovým systémem.**
- 10) Hřiště lze používat jen v souladu s tímto provozním řádem a platnými právními předpisy.
- 11) Za běžnou údržbu hřiště zodpovídá provozovatel.
- 12) Provozovatel nebo jím pověřený správce je oprávněn uzavřít na určitou dobu hřiště nebo jeho část a v odůvodněných případech i přerušit právě probíhající provoz, a to zejména v případě nepříznivých klimatických podmínek nebo vyskytnuvší se závadě, která by ohrožovala život či zdraví osob na hřišti. Případy omezení, včetně rezervací hřiště, správce areálu oznámí vyvěšením u vchodu do areálu.
- 13) **Veškerá neorganizovaná činnost prováděná na hřišti probíhá na vlastní nebezpečí a věcí rodičů nebo doprovodu nezletilých dětí je poučit je o možných nebezpečích.**

IV. Využití hřiště

- 1) Na hřiště je **umožněn vstup veřejnosti** (s výjimkou doby, kdy využívá hřiště DDM).
- 2) Sportovní areál slouží k zabezpečení zájmového vzdělávání, zájmové tělesné výchově a sportovní činnosti skupin dětí, mládeže i dospělých takto:

- a) **DDM Vratimov** má vyhrazeno bezplatné užívání hřiště ke své činnosti dle předem stanoveného harmonogramu, který bude vyvěšen na hřišti vždy týden předem;
 - b) uživatelé, kteří užívají hřiště **na základě smlouvy o dlouhodobém nebo krátkodobém nájmu**, uzavřené s provozovatelem nebo správcem hřiště, mají **přednostní právo** užívat hřiště dle rozpisu stanoveného smlouvou;
 - c) ve zbývajícím čase je hřiště určeno **k využití vratimovskými dětmi do 18 let**;
 - d) při rozhodování o pořadí uspokojování zájemců bude přednostně uspokojována zájmová činnost dětí a mládeže.
- 3) Po předchozí domluvě s pracovníky DDM Vratimov je možno zapůjčit vybavení pro volejbal a nohejbal (sloupky a sítě).

V. Dodržování pořádku na hřišti

- 1) Dodržování pořádku hřiště sleduje a vlastními pokyny k realizaci provozního řádu usměrňuje správce areálu. Správce areálu **je oprávněn vykázat** osoby nerespektující provozní řád a pokyny správce.
- 2) **Každý uživatel hřiště je povinen:**
 - a) chovat se tak, aby neohrožoval život a zdraví své či jiných osob;
 - b) chovat se tak, aby nezpůsobil škodu na majetku, nepoškozoval plochu a vybavení hřiště a neznečistoval sportoviště (k provozování všech druhů sportů musí být používáno sportovní nářadí, sportovní pomůcky, sportovní oděv a sportovní obuv bez hrotů, tenisová obuv sálová nebo na antuku s jemnou strukturou, které neznečistí prostor sportoviště, nezpůsobí škodu na sportovišti a ani ostatním účastníkům. Pro pohyb na hřišti je zakázáno používat klasické kopačky!!!);
 - c) ohlásit správci areálu každou škodu, kterou způsobí na hřišti a sdělit při tom osobní údaje a projednat způsob náhrady škody;
 - d) uhradit škodu, kterou způsobí v souvislosti se svou činností na hřišti.
- 3) **V celém sportovním areálu včetně hřiště platí zákaz:**
 - a) vstupu mimo provozní dobu;
 - b) vstupu za jiným než sportovním účelem;
 - c) provozování kolové hry a hry na kolečkových bruslích, nesmí být používány hokejky;
 - d) vstupu dětí do 6 let bez doprovodu dospělé osoby (doprovázející osoba nehradí nájemné);
 - e) požívání jídla, kouření a požívání alkoholických nebo omamných látek;
 - f) donášky skleněných a ostrých předmětů, zbraní, výbušnin, hořlavín a chemikálií všeho druhu;
 - g) manipulace se sportovním vybavením bez souhlasů správce;
 - h) vstupu zvířat, zejména psů;
 - i) pojezdu veškerých dopravních prostředků (mimo údržbu prováděnou provozovatelem) včetně kol, kočárků, skateboardů, kolečkových bruslí, koloběžek, tříkolek apod.
- 4) Zjištění opakovaného nebo úmyslného poškození hřiště, jeho součástí a vybavení, jakož i nedodržování tohoto provozního řádu, může mít za následek odeření dalšího užívání konkrétní osobě nebo skupině osob.
- 5) K vstupu na hřiště smí být použito pouze neuzamčených vrátek. Je zakázáno lezení přes ploty a podlézání plotů, lezení na sloupky oplocení a ostatní konstrukce hřiště.
- 6) Provozovatel nenese odpovědnost za věci odložené v prostoru hřiště a jejich případnou ztrátu.

VI. Ustanovení pro nájemce

- 1) Osoby starší 18 let smí užívat hřiště pouze formou pronájmu za podmínky jeho rezervace minimálně jeden týden předem.
- 2) V případě zájmu o nájem v době, kdy není hřiště rezervováno a je v provozu recepce DDM či je na místě správcová hřiště, je pronájem možný i bez předchozí rezervace.
- 3) Výše pronájmu hřiště se stanovuje na **150 Kč/hod.**

- 4) Nad rámec tohoto poplatku je možné zapůjčit si na DDM Vratimov sloupky a sítě pro vytvoření dvou hřišť na volejbal či nohejbal. Poplatek činí 100 Kč. Nutno nahlásit při rezervaci hřiště.
- 5) Pronájem je možno nahlásit každý pracovní den v době od 14 do 17 hod na telefonním čísle **734 312 761** nebo formou zaslání SMS kdykoliv. Na SMS bude zájemci v nejbližším pracovním dni recepce zaslána zpráva potvrzující pronájem nebo zpráva o tom, že v požadované době je již hřiště rezervováno.
- 6) Od září do konce června je v pracovní dny pronájem řešen přes recepci DDM Vratimov, znamená to tedy, že nájemce hlásí příchod a platí pronájem přímo na recepci.
- 7) O víkendech a o prázdninách je pronájem řešen paní správcovou Zdenkou Hammerovou (604 474 313). Správcová hřiště přichází v době nahlášeného pronájmu a řeší s nájemcem všechny potřebné náležitosti pronájmu.
- 8) Nájemce se smí zdržovat na hřišti pouze po dobu, na kterou má sjednaný a uhrazený nájem. Po tuto dobu nesmí být omezován (zejména jinými občany) vyjma situací, které jsou v souladu s tímto provozním řádem (např. ohrožení bezpečnosti).
- 9) Nájemce přebírá hřiště nebo jeho části a stejně tak vybavení písemně záznamem v záznamníku správce hřiště, kde ve vlastním zájmu uvede veškerá před nájmem zjištěná poškození, a to i poškození vlivem klimatických podmínek. Nejsou-li zjištěna žádná poškození, příslušná kolonka se proškrtne. Po ukončení nájmu hřiště provede správce areálu převzetí a kontrolu poškození a zjištěná poškození zaznamená v záznamníku.
- 10) V případě nejasností či sporů nepřevezme nájemce hřiště nebo jeho část a záznam nepodepíše.

V. Závěrečná ustanovení

- 1) Rozhodnutí podle ustanovení tohoto provozního řádu činí provozovatel a pracovníci jím pověřeni.
- 2) Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 13. března 2015

Ve Vratimově dne 13. 3. 2015

DŮM DĚTÍ A MLÁDEŽE VRATIMOV
příspěvková organizace ①
Frýdecká 377/61, 739 32 Vratimov
IČ: 750 86 778 ☎ 596 733 988

Za provozovatele:

Bc. Hana Nevrlá ředitelka DDM Vratimov

DŮLEŽITÉ KONTAKTY:

1. **734 312 761** – recepce DDM Vratimov
rezervace pronájmů
2. **604 474 313** – správcová hřiště paní Hammerová
osoba odpovědná za pronájemy hřiště
3. **604 670 737** – ředitelka DDM Vratimov Hana Nevrlá
osoba odpovědná za provoz hřiště
4. **604 127 288** – policie Vratimov