

PROVOZNÍ ŘÁD DDM ALFA Pardubice **odloučené pracoviště KD Hronovická**

Adresa: Hronovická 406, 530 02 Pardubice.

Na výše uvedené adrese sídlí odloučené pracoviště KD Hronovická (dále jen „KD“), které je součástí Domu dětí a mládeže ALFA Pardubice-Polabiny, Družby 334, se sídlem Družby 334, 530 09 Pardubice.

Pravidelná činnost zájmových útvarů (ZÚ) na odloučeném pracovišti KD Hronovická probíhá v období měsíců září - červen, dle stanovených rozvrhů, mimo prázdnin, svátků a dní pracovního volna. Budova se otevírá nejpozději 15 minut před začátkem činnosti, a zavírá nejpozději 60 minut po ukončení akce. Provozní doba KD je od 8.00 do 16.30 hod. Výjimkou jsou akce, které mohou provozní dobu upravit.

Ve dnech pracovního volna, svátcích a o prázdninách je činnost odloučeného pracoviště KD Hronovická možná výhradně dle dohody a se souhlasem ředitele DDM nebo manažera produkce. Toto nařízení platí také pro všechny nájemce, kteří mají s DDM uzavřenou nájemní smlouvu. Mimo pravidelnou činnost v případě jejich žádosti o pronájem prostor, je možné po souhlasu ředitele nebo manažera produkce poskytnout předem domluvené prostory a v uvedený čas za úplaty, která bude uvedena ve vzájemně uzavřené smlouvě.

Při akcích DDM o svátcích, sobotách a nedělích, prázdninách a v době, kdy není provozována pravidelná činnost odloučeného střediska KD Hronovická, je vždy přítomen dozor.

Účastníci, rodiče, návštěvy a nájemci jsou povinni bezvýhradně:

- 1) dodržovat nehlukný a klidný pohyb v prostorách odloučeného pracoviště KD,
- 2) dodržovat pořádek v sálech, vestibulu, chodbách, na WC a v bezprostředním prostoru v okolí budovy včetně hlavního i bočního vchodu,
- 3) dodržovat zákaz brát do budovy DDM jízdní kola a koloběžky,
- 4) zachovávat řád místností a sálů,
- 5) dodržovat zákaz kouření v areálu DDM, požívání nebo distribuci drog a omamných látek,
- 6) dodržovat zákaz donášky nápojů (alkoholických a nealkoholických) včetně jídla do sálů pro všechny pronájmy určených pořadatelem,
- 7) prezouvat se vždy při vstupu do místností a sálů,
- 8) dodržovat zákaz bez udělení souhlasu spouštění technických zařízení DDM,
- 9) hudební aparaturu obsluhuje výhradně zaměstnanec DDM nebo smluvní partner,
- 10) chovat se tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví jak svého, tak ostatních osob,
- 11) dodržovat bezpečnostní, protipožární a hygienické předpisy a zásady,
- 12) čekat na vedoucího zájmového útvaru (ZÚ) ve vestibulu nebo na předem určeném místě,
- 13) při úrazu nahlásit neprodleně událost vedoucímu zájmového útvaru nebo pracovníku KD,
- 14) pokud se vedoucí zájmového útvaru nedostaví do 5 minut po zahájení zájmového útvaru do vestibulu nebo na předem určené místo, nahlásí člen ZÚ (popř. rodič, zákonný zástupce nebo doprovod) nepřítomnost vedoucího zájmového útvaru pedagogickému dozoru, který zajistí náhradní program nebo dozor nad účastníky,
- 15) účastníci ZÚ, kteří mají domluvený doprovod domů, neodcházejí z budovy KD,
- 16) doprovod čeká na své děti ve vestibulu, výjimku tvoří pouze doprovod předškolních dětí,
- 17) při vstupu do budovy se řídit informačním systémem, při dotazu zaměstnance DDM nebo KD, musí návštěvník vysvětlit účel návštěvy,
- 18) osoba, která není účastníkem zájmového útvaru, rodičem, účastníkem akce nebo nájemcem, nemá právo se zdržovat v budově KD nebo využívat její zařízení!

Tento Provozní řád nahrazuje Provozní řád z 1. 1. 2018.

Pardubice 1. 1. 2023

Mgr. Miloš Adamů, MBA
ředitel DDM ALFA Pardubice