



## **PROVOZNÍ ŘÁD - Domu dětí a mládeže Rychnov nad Kněžnou**

### **Článek 1 – Úvodní ustanovení**

Tento provozní řád stanoví způsob organizace činnosti, provozní dobu, podmínky bezpečnosti, ochrany zdraví a hygieny při činnosti Domu dětí a mládeže Rychnov nad Kněžnou (dále jen „DDM“). Provozní řád je závazný pro všechny zaměstnance DDM, účastníky zájmového vzdělávání, jejich zákonné zástupce a další osoby pohybující se v objektu zařízení.

### **Článek 2 – Identifikační údaje zařízení**

Název: Dům dětí a mládeže Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace

Adresa: Poláčkovo náměstí 88, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

IČO: 71235698

Ředitelka: Bc. Miluše Barvířová

Telefon, e-mail, web: 777 423 776, [reditelna@ddmrk.cz](mailto:reditelna@ddmrk.cz), [www.ddmrk.cz](http://www.ddmrk.cz)

### **Článek 3 – Provozní doba a organizace provozu**

1. Provozní doba DDM je stanovena následovně:
  - pondělí až pátek: 8:00–18:00 hod. (dle aktuálního rozvrhu činností)
  - soboty, neděle, svátky: dle plánovaných akcí
2. Přítomnost účastníků mimo uvedenou dobu je možná pouze po dohodě s odpovědným pracovníkem.
3. DDM odpovídá za účastníky po dobu konání zájmové činnosti a v době předání a převzetí účastníka v prostorách zařízení.
4. Vedoucí kroužků zajišťují evidenci účastníků a dodržování bezpečnostních a hygienických pravidel.

### **Článek 4 – Povinnosti zaměstnanců a účastníků**

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat bezpečnostní, hygienické a požární předpisy.

Účastníci jsou povinni řídit se pokyny pedagogických pracovníků a neohrožovat sebe ani ostatní. V objektu DDM je zakázáno kouření, požívání alkoholu, návykových látek a manipulace s otevřeným ohněm.



### **Článek 5 – Úklid, údržba a hygiena**

Úklid a dezinfekce prostor probíhá dle stanoveného úklidového plánu (Příloha č. 1). Sanitární zařízení se čistí denně, společné prostory dle harmonogramu. Závady a poškození vybavení se hlásí okamžitě vedoucímu oddělení, na recepci nebo ředitelce DDM.

### **Článek 6 – Bezpečnost a ochrana zdraví**

Před zahájením činnosti v daném školním roce musí být účastníci poučeni o bezpečnosti. Při úrazu je vedoucí povinen neprodleně zajistit první pomoc, informovat ředitelku DDM a zapsat událost do Knihy úrazů. V DDM je k dispozici hlavní **lékárnička první pomoci na recepci**. Další lékárničky se nacházejí v místnostech DDM a v tělocvičnách (pronajatých prostorů).

### **Článek 7 – Nakládání s osobními údaji**

DDM zpracovává osobní údaje účastníků a zaměstnanců v souladu s nařízením GDPR a vnitřní směrnici o ochraně osobních údajů. K přihlášení účastníků k zájmovému vzdělávání je využíván IS Domeček.

### **Článek 8 – Závěrečná ustanovení**

Tento provozní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2025

Ruší se všechny předchozí provozní řády.

Za kontrolu dodržování odpovídá ředitelka DDM.

Dům dětí a mládeže  
Poláčkovo náměstí 88  
516 01 Rychnov n. Kn.  
IČO: 71235698

Bc. Miluše Barvířová,  
ředitelka DDM

V Rychnově nad Kněžnou dne 1.9. 2025

#### **Přílohy:**

Příloha č. 1 – Úklidový plán

Příloha č. 2 – Seznam odpovědných osob

Příloha č. 3 – Kontakty pro mimořádné situace



Dům dětí a mládeže, Poláčkovo náměstí 88, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

---

IČO: 71235698 tel.: +420 494 535 680 mob.: 777 423 686 mail: [info@ddmrk.cz](mailto:info@ddmrk.cz) DS: w9bkjwg

## **PŘÍLOHY K PROVOZNÍMU ŘÁDU**

**Dům dětí a mládeže Rychnov nad Kněžnou, příspěvková organizace**

**Schváleno: Bc. Miluše Barvířová, ředitelka DDM**



## Příloha č. 1 – Úklidový plán

Úklid a dezinfekce prostor probíhá dle tohoto harmonogramu. Za plnění plánu odpovídá zástupkyně a určení zaměstnanci DDM.

Prostor / místnost	Zodpovědná osoba	Frekvence úklidu	Použitý prostředky	Podpis / datum
Sálek DDM	Úklid DDM	denně	Dezinfekční prostředky	
Hopsálek	Úklid DDM	denně	Dezinfekční prostředky	
Toalety	Úklid DDM	denně	Sanitární čistič	
Kanceláře	Úklid DDM	2 x týdně	Univerzální čistič	
Chodby a schodiště	Úklid DDM	2 x týdně	Mytí podlah, dezinfekce	

### Poznámka:

- Při mimořádných akcích nebo epidemiologických opatřeních se úklid provádí častěji dle pokynů ředitelky.
- Podrobnější plán práce úklidu je přiložen k náplni práce úklidu DDM.



## Příloha č. 2 – Seznam odpovědných osob

<b>Funkce / oblast odpovědnosti</b>	<b>Jméno odpovědné osoby</b>	<b>Poznámka</b>
Ředitelka DDM	Bc. Miluše Barvířová	Celkové řízení organizace
BOZP a PO	SIBBA Trading, s.r.o Martina Fajglová	Koordinace bezpečnosti práce
Provoz budovy	Firma RAD-BAR Bc. Miluše Barvířová	Správa budovy, revize zařízení
Úklidový plán	Bc. Miluše Barvířová Martina Fajglová	Kontrola plnění úklidu
Knihy úrazů	Martina Fajglová	Evidence a hlášení úrazů



### Příloha č. 3 – Kontakty pro mimořádné situace

Instituce / osoba	Telefon / kontakt
Tísňová linka	112
Zdravotnická záchranná služba	155
Hasičský záchranný sbor	150
Policie ČR	158
Ředitelka DDM – Bc. Miluše Barvířová	494 535 580, 777 423 776
Zřizovatel – Město Rychnov nad Kněžnou	773772609
Hygienická stanice Rychnov n. K.	494 339 045, Ing. Ivana Tichá
Technické služby	734 751 195, Mgr. Tomáš Novák
Správce budovy – Firma RAD-BAR	720947297

Tyto kontakty musí být přístupné všem zaměstnancům DDM a umístěny na viditelném místě na recepci, vestibulu a u ředitelny DDM.

Bc. Miluše Barvířová

ředitelka DDM

