

## PŘÍKAZ ŘEDITELE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI OSOB V AREÁLU

V zájmu zajištění bezpečnosti klientů a dalších osob, které se mohou pohybovat v areálu DDM Praha 3 – Ulita (dále jen „DDM“, vydávám tento závazný příkaz ředitele. Níže uvedená ustanovení jsou platná pro všechny aktivity v areálu DDM Praha 3 – Ulita, Na Balkáně 2866/17a, bez ohledu na pořádající subjekt.

### 1. Organizace pohybu účastníků pravidelných zájmových činností

- 1.1 Účastníci i vedoucí zájmových útvarů (dále jen „ZÚ“) jsou povinni dodržovat stanovené místo srazu uvedené v deníku ZÚ). Vedoucí ZÚ zabezpečí informovanost všech účastníků o tom, kde mají čekat na zahájení činnosti a který prostor v DDM pro ně slouží jako šatna.
- 1.2 Provozní režim ZÚ musí být zajištěn podle těchto pravidel:
  - a) každá skupina účastníků vyčká na zahájení činnosti na stanoveném místě (dle údajů v deníku ZÚ)
  - b) vedoucí ZÚ si účastníky vyzvedne na místě srazu a odvede do prostor, kde probíhá činnost
  - c) po skončení činnosti a převlečení v určeném prostoru odcházejí účastníci samostatně domů, popřípadě vyčkají v prostoru recepcce na příchod rodičů nebo jiných zákonných zástupců
  - d) účastníci, kteří přijdou po zahájení činnosti, se řídí pokyny pracovníka recepcce
  - e) u činnosti v budově F, v případě nepřítomnosti lektora, vyčkají účastníci jeho příchodu v recepci
  - f) vchod do budovy C je uzavřen trvale, za jeho otevírání a uzavírání účastníkům odpovídá vedoucí ZÚ (o příchodu účastníků po zahájení informuje služba recepcce vedoucího ZÚ telefonicky)

### 2. Ostatní pravidelné programy v areálu

- 2.1 Vstupní prostor klubovny Ulitka slouží ke shromažďování účastníků programů rodinného klubu Ulitka. Za bezpečnost účastníků v těchto programech odpovídá jeho provozovatel. Pracovníci provozovatele klubu Ulitka jsou povinni zabezpečit uzamčení spojovacích dveří mezi vstupním prostorem Ulitky a chodbou ke keramické dílně po dobu, kdy probíhají programy klubu Ulitka. Probíhají-li v klubovně Ulitky pravidelné zájmové útvary pro rodiče s dětmi, je místem srazu účastníků vstupní prostor Ulitky. Probíhají-li v klubovně Ulitky pravidelné zájmové útvary pouze pro děti bez doprovodu rodičů, je místem srazu recepcce.
- 2.2 Služby nízkoprahového klubu Beztřže jsou poskytovány volně přichozím účastníkům. V průběhu provozní doby klubu (po dobu otevření klubu klientům) jsou pracovníci Beztřže povinni zabezpečit trvalé uzamčení spojovacích dveří mezi prostory klubu a chodby u schodiště v budově C. Pracovníci Beztřže odpovídají za to, že klientům nebude umožněn volný pohyb po areálu.
- 2.3 Program centra pro předškolní děti v klubovně CPD je přístupný pouze zapsaným účastníkům, které přivádějí rodiče. Provozní režim CPD upravuje samostatný provozní řád. Místem předání dětí pracovníkům CPD je chodba před klubovnou.

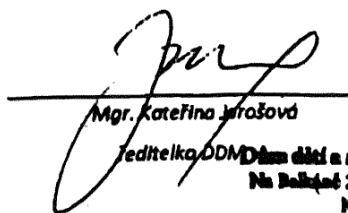
### 3. Provozní režim pro návštěvníky a další uživatele areálu

- 3.1 Rodiče, kteří čekají na své děti v průběhu trvání zájmového útvaru, mají přístup pouze do prostor recepcce a vstupního prostoru malého sálu. V případě hezkého počasí je umožněn také přístup do venkovní zahrady v areálu.
- 3.2 Návštěvy, které přicházejí za pracovníky DDM, případně nájemců, jsou povinny ohlásit se v recepci, sdělit důvod návštěvy a vyčkat příchodu příslušného pracovníka. Služba na recepci zabezpečí kontaktování tohoto pracovníka a případně vydá další pokyny k pohybu osob návštěvy.
- 3.3 Neohlášeným návštěvám služba recepcce zásadně neumožní vstup do dalších prostor areálu.
- 3.4 Nájemci v areálu a jejich pracovníci jsou povinni dodržovat ustanovení tohoto příkazu ředitele. Zejména jsou povinni zabezpečit uzavírání vchodových dveří, neumožnit neoprávněným osobám pohyb po areálu a pohybovat se pouze ve vymezených částech.
- 3.5 Mimo budovy je pohyb osob umožněn pouze v souladu s provozními řády venkovního areálu ve vymezených časech.
- 3.6 V časech akcí otevřených veřejnosti se výše uvedená pravidla použijí přiměřeně. Vždy je organizátor akce povinen zabezpečit takovou míru zajištění provozu, aby nemohlo dojít k neoprávněnému vniknutí osob do prostor, kam nemají mít přístup.

Tento příkaz nabývá účinnosti dnem 13.11.2014 a je závazný pro všechny osoby v prostoru areálu DDM.

Propagační úsek DDM zabezpečí výrobu a vyvěšení informačních tabulek s obsahem dle přílohy tohoto příkazu do 18.11.2014.

V Praze dne 1.6.2021



Mgr. Kateřina Jarošová

ředitelka DDM Dům dětí a mládeže Praha 3 – Ulita  
 Na Balkáně 2866/17a, 130 00 Praha 3  
 IČO: 45241848  
 w 222 990 330, w 606 611 920



Adresa:  
 Na Balkáně 2866/17a  
 130 00 Praha 3

www.ulita.cz  
 info@ulita.cz

TeL:  
 222 990 330  
 606 611 920

Fax:  
 910 256 038

IČ:  
 45241848

Bankovní spojení:  
 FIO banka, a.s. | Praha 1 | Rybná 14  
 Číslo účtu:  
 2000183838 / 2010

Příloha k příkazu ředitele č. 10/2014 – obsah informačních tabulí pro vyvěšení v areálu DDM

## Pravidla pohybu osob v areálu Ulity

- Účastníci pravidelných kurzů čekají na zahájení na místě srazu, kde si je vyzvedne vedoucí kurzu. Ti, kteří přišli pozdě, se řídí pokyny pracovníka recepce.
- Rodiče čekající na děti před skončením činnosti v kurzech mohou využít prostor recepce, v případě příznivého počasí také prostor venkovní zahrady.
- Rodiče účastníků kurzů v malém sálu (budova F) mohou čekat také ve vstupním prostoru malého sálu.
- Děti zapsané do CPD šnečci předávají a vyzvedávají jejich rodiče v prostoru před klubovnou CPD.
- Návštěvníci programů Ulity přicházejí do vstupního prostoru Ulity. Dveře mezi Ulitkou a chodbou ke keramice musí být uzavřeny!
- Programy klubu Beztlže probíhají pouze v prostorách klubu. V jiných částech areálu není pohyb klientů dovolen bez doprovodu pracovníka klubu!
- Návštěvy přicházející do areálu Ulity se vždy ohlásí v recepci a vyčkají dalších pokynů pracovníka recepce.
- Neohlášeným návštěvám není dovolen další pohyb po areálu Ulity!
- Mimo budovy je pohyb osob umožněn pouze v souladu s provozními řády ve vymezených časech.
- Nájemci areálu jsou povinni neumožnit pohyb po areálu osobám, které sem nemají přístup.
- Pravidla pohybu osob v areálu Ulity stanoví příkaz ředitele č. 10/2014, který je závazný pro všechny osoby v prostoru areálu Ulity. Jeho plné znění je k dispozici u pracovníků recepce.



## PROVOZNÍ ŘÁD KLUBOVNY SPIRÁLA

V návaznosti na vnitřní a organizační řád DDM Praha 3 – Ulita (dále jen „DDM“) vydávám tento provozní řád klubovny, který je závazný pro všechny uživatele při jakékoli činnosti. Za jeho dodržování odpovídá vždy vedoucí zájmového útvaru či jiné činnosti organizované v klubovně; v případě pronájmu klubovny či akce ve spolupráci vždy odpovědná osoba dle uzavřené smlouvy.

### Hlavní účel klubovny, předmět činnosti

Klubovna Spirála je využívána především pro pravidelné zájmové činnosti klidového charakteru (přednáškové, relaxační, jóga apod., popřípadě pro aktivity v menších skupinkách mladších dětí). Součástí vybavení klubovny jsou počítačová pracoviště určená pro zájmové činnosti technického charakteru. V časech, kdy neprobíhá pravidelná zájmová činnost, může být využívána pro účely příležitostných akcí, akcí ve spolupráci s jinými subjekty či pronajata pro činnosti jiných subjektů.

### Kapacita klubovny

Maximální kapacita při organizované činnosti je stanovena na 18 účastníků. V případě akcí pro veřejnost, kdy charakter činnosti předpokládá pouze krátkodobý pobyt účastníků, může být kapacita překročena, nejvýše však do počtu 30 osob.

### Pravidla chování účastníků a organizace provozu

1. Všichni uživatelé klubovny jsou povinni řídit se pokyny vedoucího zájmového útvaru nebo osoby odpovědné za činnost. Dále jsou povinni dodržovat pokyny pracovníka recepce, popř. dalších pracovníků DDM.
2. Všichni uživatelé klubovny jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, zejména zákaz jakékoli manipulace s přístroji a elektrickou instalací. Manipulovat s nářadím a učebními pomůckami je povoleno pouze na pokyn vedoucího činnosti a za jeho dozoru.
3. Vstup do nové budovy je vždy uzavřen. Příchod účastníků organizuje vedoucí činnosti, popřípadě za součinnosti pracovníka recepce. Vedoucí činnosti odpovídá za opětovné uzavření vstupu do budovy po příchodu účastníků.
4. Vstup do klubovny je účastníkům povolen pouze za přítomnosti a dozoru vedoucího zájmového útvaru nebo osoby odpovědné za činnost. Do klubovny se smí vstupovat pouze po přezutí do odpovídající obuvi. V případě akcí pro veřejnost při odpovídajících provozních opatřeních toto omezení neplatí.
5. Pro přezouvání a odkládání svršků účastníků činnosti jsou vyhrazeny uzamykatelné šatní skříňky na chodbě u vstupu do nové klubovny, popřípadě na chodbě u vstupu do budovy. Za uzamčení skříněk odpovídá vedoucí činnosti. Cenné věci je možné uložit u pracovníka recepce. Za věci odložené v šatně nenese DDM žádnou odpovědnost!
6. Po ukončení činnosti vedoucí činnosti nebo odpovědná osoba dohlédne na uklizení všech pomůcek a nářadí, vyvětrání prostor a opuštění budovy všemi účastníky. Neumožní samostatný pobyt účastníků v prostorách klubovny bez dozoru!
7. Mezi jednotlivými pravidelnými činnostmi v rámci zájmových útvarů musí být alespoň pětiminutová přestávka k vyvětrání prostor a vystřídání účastníků.
8. Úklid klubovny probíhá každý všední den před zahájením činnosti, zpravidla do 8 hod. ráno. V případě příležitostných aktivit o víkendech či prázdninách je mimořádný úklid zajištěn podle potřeby.
9. **V PŘÍPADĚ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ** se vedoucí činnosti či účastníci obracejí na pracovníka recepce, popř. další pracovníky DDM. Poplachový řád a evakuační směrnice jsou umístěny u východu z budovy. Lékárnička první pomoci je umístěna v chodbě v prvním patře vedle vstupu do klubovny Spirála (u WC). Klíč od lékárničky je na svazku klíčů od klubovny nebo v kanceláři pedagogů v patře.

Číslo místnosti: C 2.08

Správce místnosti: Horáková Zuzana

V Praze dne 1.11.2020

Kateřina Jarošová,  
ředitelka DDM Praha 3 - Ulita