



Středisko volného času Dobřichovický domek
5. května 12, 252 29 Dobřichovice
www.dobrichovickydomek.cz

DOKUMENTACE ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ – HLAVNÍ DOKUMENTY

Název dokumentu:	1. 4. 1. PROVOZNÍ ŘÁD – budova 5. května
Zpracovala:	Mgr. Libuše Stupavská, zástupkyně ředitelky
Schválila:	Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka
Platnost:	1. 7. 2026
Účinnost:	1. 8. 2026

Obsah

1.	Základní ustanovení	3
1.1.	Základní údaje o provozovateli.....	3
1.2.	Základní údaje o budově.....	3
1.3.	Účel provozního řádu	4
1.4.	Provozní doba SVC	4
2.	Přehled místností v budově, členění venkovní plochy	4
3.	Obecná pravidla užívání budovy a venkovní plochy SVC	6
3.1.	Vstup do budovy, odchod z budovy.....	6
3.2.	Zhasínání a rozsvěcení světel.....	6
3.3.	Závady a škody.....	6
3.4.	Úklid.....	6
3.5.	Zákaz manipulace s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením	7
3.6.	Zákaz vstupu	7
3.7.	Zákaz užívání omamných látek.....	7
3.8.	Úraz nebo zranění	7
4.	Pravidla užívání jednotlivých místností a venkovního prostoru	7
4.1.	Přízemí – zádveří.....	7
4.2.	Přízemí – chodba se šatnou	7
4.3.	Přízemí – učebna.....	8
4.4.	Přízemí – denní místnost s kuchyňkou.....	8
4.5.	Přízemí – kancelář	8
4.6.	Přízemí – koupelna s WC + samostatné WC.....	8
4.7.	Přízemí – sklad	8
4.8.	Přízemí – ateliér.....	8
4.9.	Přízemí – zázemí	8
4.10.	Suterén – hudebna	9
4.11.	Suterén – sklad	9
4.12.	1. patro – chodba se šatnou.....	9
4.13.	1. patro – klubovna	9
4.14.	1. patro – taneční sál	9
4.15.	1. patro – koupelna s WC	10
4.16.	1. patro – vstup na půdu	10
4.17.	Venkovní plocha	10
5.	Pravidla používání notebooků, tabletů a dalších elektronických zařízení	11
6.	Pravidla pro podnájemce	11
7.	Závěrečná ustanovení	12

1. Základní ustanovení

1.1. Základní údaje o provozovateli

Název: Středisko volného času Dobřichovický domek

Právní forma: školská právnická osoba

Sídlo: 5. května 12, 252 29 Dobřichovice

IČO: 04 626 478

Datová schránka: qzqmcvy

Ředitelka: Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka

Kontakt: alexy@dobrichovickydomek.cz, 770 105 175

Web: www.dobrichovickydomek.cz

1.2. Základní údaje o budově

Adresa: 5. května 12, 252 29 Dobřichovice

Vlastník: Michael Červenka

1.3. Účel provozního řádu

Provozní řád vydává ředitelka. Jeho účelem je stanovit pravidla bezpečného pobytu osob v budově Střediska volného času Dobřichovický domek (dále jen „SVČ“) na adrese 5. května 12, Dobřichovice, a na venkovní ploše SVČ. Každý zaměstnanec SVČ, účastník zájmového vzdělávání, návštěvník a podnájemce (dále jen „uživatel“) je povinen seznámit se s Provozním řádem a dodržovat jej. Podnájemce zodpovídá za to, že s Provozním řádem seznámil i své klienty.

1.4. Provozní doba SVČ

Provozní doba budovy SVČ je od 6:00 do 22:00 hodin. Uživatelé budovy, kteří jsou po domluvě s vedením SVČ nebo jím pověřenou osobou v domě přítomni mezi 22:00 a 6:00, respektují čas nočního klidu.

2. Přehled místností v budově, členění venkovní plochy

Přízemí

- zádveří
- chodba se šatnou
- učebna
- denní místnost s kuchyňkou
- kancelář
- koupelna s WC
- WC
- sklad
- ateliér
- zázemí

Suterén

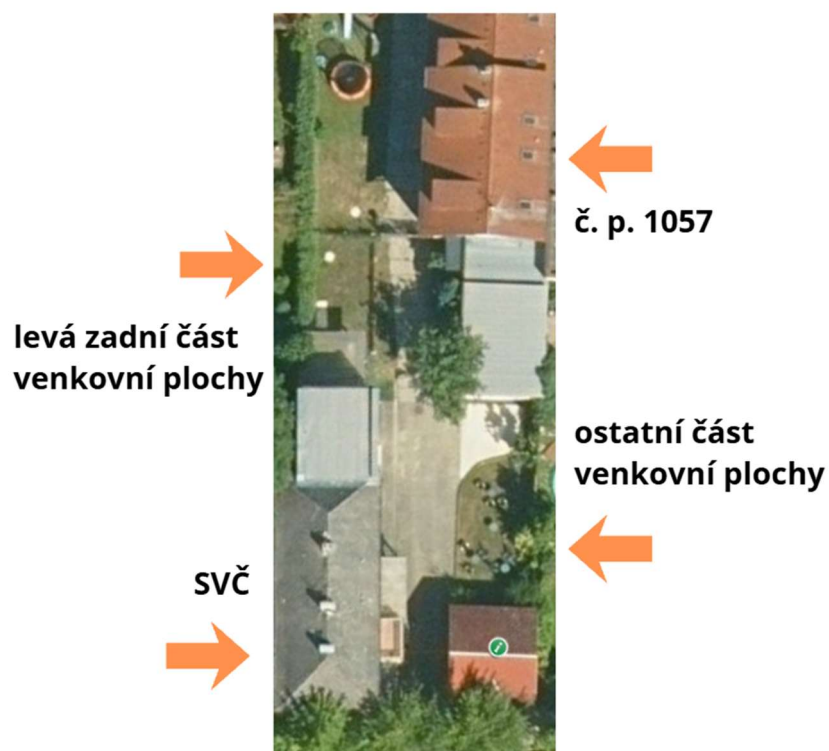
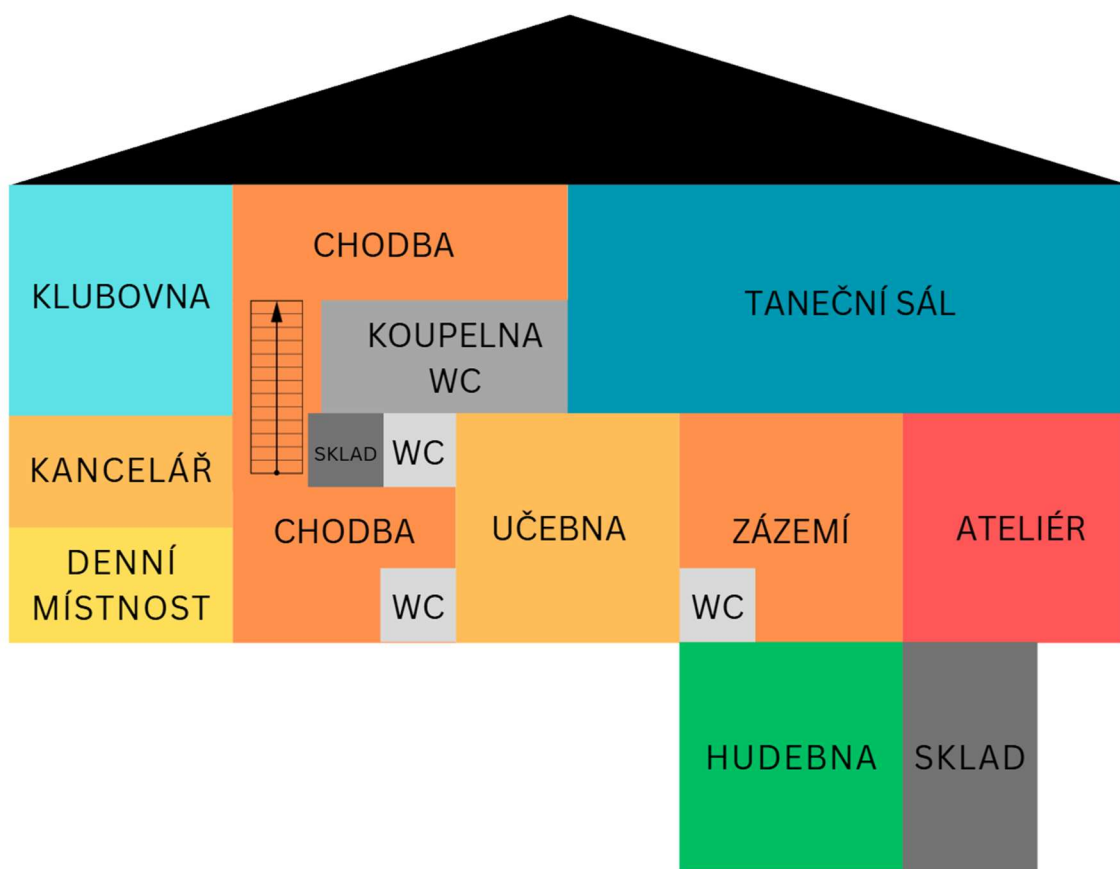
- hudebna
- sklad

1. patro

- chodba se šatnou
- klubovna
- taneční sál
- koupelna s WC
- vstup na půdu

Venkovní plocha

- levá zadní část venkovní plochy
- ostatní část venkovní plochy



3. Obecná pravidla užívání budovy a venkovní plochy SVČ

3.1. Vstup do budovy, odchod z budovy

Ke vstupu do budovy používají uživatelé domovní zvonky.

Uživatelé mohou využívat jen prostory, které byly k jejich pohybu určeny pedagogy SVČ, do ostatních prostor přístup nemají.

Po vstupu do budovy nebo odchodu z budovy za sebou uživatelé vždy zavírají dveře a vrátka. Vedoucí zájmových útvarů dbají na to, aby byly zavřeny všechny vstupy.

Zaměstnanci mají k dispozici klíče. Klíče vydává oproti podpisu pověřený pracovník SVČ. Klíče se vždy vrací osobně, není-li domluveno jinak. Při ztrátě klíčů hradí ten, kdo klíče ztratil, výměnu zámků a všech klíčů, které jsou k zámku potřeba.

Vedoucí zájmového útvaru, který je v budově poslední, na noc zamkne budovu.

3.2. Zhasínání a rozsvěcení světel

Světla na chodbách zhasínají sama, je zakázáno s nimi jakkoliv manipulovat. U ostatních světel uživatelé dbají na zhasínání a při opouštění prostor budovy kontrolují, zda jsou tato světla zhasnuta.

3.3. Závady a škody

Běžné závady (např. prasklá žárovka, nefungující topení) a jakékoliv poškození prostor (poškozená podlaha, rozbité ozvučné zařízení, špinavá zeď, rozbité okno atd.) oznámí uživatel vedení SVČ před užíváním prostor anebo co nejdříve v den zjištění závady.

Při akutních závadách (prasklá voda, zkrat, únik plynu apod.) volá zletilý uživatel podle charakteru události příslušnou složku integrovaného záchranného systému prostřednictvím tísňové linky 112, případně přímo Hasičský záchranný sbor (150), a současně informuje vedení SVČ. Je-li to bezpečné, vypne hlavní jističe elektrické energie a/nebo hlavní uzávěr vody ve sklepech (dle charakteru závady – v tomto případě neplatí body 3.5 a 3.6. tohoto Provozního řádu). Dle charakteru závady musí všechny osoby opustit budovu a vedoucí zájmových útvarů zajistí předání dětí zákonným zástupcům.

Přehled kontaktů:

- **112** – univerzální tísňová linka (doporučená při nejasné situaci),
- **150** – hasiči (požár, zkrat s kouřem, technická pomoc, únik plynu),
- **155** – zdravotnická záchranná služba (pokud je někdo zraněn nebo je ohrožen na zdraví),
- **158** – policie (pokud je potřeba její zásah).

3.4. Úklid

SVČ zajišťuje na vlastní náklady běžný úklid v celé budově. Úklid budovy probíhá každý pracovní den. Úklidové prostředky jsou uskladněny v přízemí ve skladu (přístupné pouze uklízečce).

Drobný nepořádek (vylité tekutiny, rozsypané věci nebo jídlo) uklidí uživatel sám.

3.5. Zákaz manipulace s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením

Je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením budovy včetně kohoutů topení, ohřevu vody atd., v případě potřeby je toto třeba vždy domluvit s vedením SVČ.

3.6. Zákaz vstupu

Nepovolaným osobám je zakázán vstup do skladu v přízemí, do sklepa a na půdu. Tyto prostory jsou zamčené a přístup do nich mají jen oprávnění zaměstnanci SVČ.

Všem osobám, které jsou opilé, podnapilé nebo pod vlivem jiných omamných nebo návykových látek je zakázán vstup do budovy i na venkovní plochu SVČ.

3.7. Zákaz užívání omamných látek

Ve všech prostorách SVČ je výslovný zákaz kouření (i elektronických cigaret), užívání alkoholických nápojů, jiných omamných a návykových látek.

3.8. Úraz nebo zranění

Lékárnička je umístěna v denní místnosti a v ateliéru. V případě úrazu volá uživatel tísňovou linku 112 nebo zdravotnickou záchrannou službu 155.

Kniha úrazů je uložena v kanceláři SVČ. Úraz dětí z kroužků a aktivit pořádaných přímo SVČ zapisuje lektor do záznamu o úrazu a oznamuje vedení SVČ (zástupkyni ředitelky, příp. ředitelce). Záznam o úrazu je součástí deníku zájmového útvaru.

4. Pravidla užívání jednotlivých místností a venkovního prostoru

4.1. Přízemí – zádveří

Zádveří je malý prostor, kde se nachází nástěnka. Uživatelé se v tomto prostoru nezdržují ani zde neodkládají věci.

4.2. Přízemí – chodba se šatnou

Šatna slouží pro uživatele SVČ. Mohou si zde odkládat boty a oblečení, případně použít erární přezůvky. Uživatelé zde udržují pořádek.

Na nástěnky a vývěsky přidávají příspěvky ředitelka SVČ nebo vedoucí útvarů, příspěvky vystavené bez předchozí domluvy a souhlasu budou odstraněny.

4.3. Přizemí – učebna

Učebna je využívána pro zájmové útvary a mimořádné akce vzdělávacího nebo společenského charakteru.

Stoly a židle v učebně lze dle potřeby přemísťovat. Učebna je vybavena tabulí. V učebně se nachází uzamykatelné skříně, které využívají vedoucí zájmových útvarů.

4.4. Přizemí – denní místnost s kuchyňkou

Denní místnost je určena prioritně pro potřeby zaměstnanců SVČ.

Kuchyňskou linku používají další uživatelé jen se svolením SVČ a předávají ji v čistém a uklizeném stavu. Použití lednice a dalších spotřebičů je možné vždy dle předchozí domluvy se SVČ. Použití potravinových zásob je za poplatek (čaj, káva, cukr, trvanlivé potraviny a další).

4.5. Přizemí – kancelář

Kancelář je v dopoledních hodinách využívána zaměstnanci SVČ pro administrativní práci a v odpoledních hodinách zde probíhá výuka. Vstup do kanceláře je dovolen pouze v přítomnosti vedoucího zájmového útvaru nebo vedení SVČ.

4.6. Přizemí – koupelna s WC + samostatné WC

V koupelně se nachází sprcha. Uživatelé zde udržují pořádek a čistotu.

4.7. Přizemí – sklad

Sklad slouží pro ukládání hygienických a čisticích prostředků SVČ. Nepovolaným je vstup zakázán.

4.8. Přizemí – ateliér

Do ateliéru se vstupuje přes zázemí, kde se uživatelé přezouvají a odloží si svrchní oblečení.

Ateliér je využíván pro výtvarné zájmové útvary. K ateliéru náleží venkovní prostor pod stříškou, který je také využíván pro tvoření a ukládání materiálu.

Uživatelé ateliéru využívají WC v prostoru zázemí.

Pro ateliér je vytvořen zvláštní provozní řád, který jsou Přílohou 2 Provozního řádu a je vyvěšen v ateliéru.

4.9. Přizemí – zázemí

V zázemí se nachází šatna a sociální zařízení pro uživatele ateliéru, hudebny a učebny. V pravé části od vchodu je umístěn dvojdržák a skladové prostory pro výtvarný materiál.

Dále jsou zde uzamykatelné kovové skříně, které slouží pro ukládání materiálů pro kroužky s legem, pro robotiku a vědu. První kovová skříň napravo hned za vstupními dveřmi je určena pro archivační účely.

V zázemí se nachází kotel, který je oplocen proti přístupu nepovolaných osob a je zabezpečen tak, aby s ním nepovolané osoby nemanipulovaly.

4.10. Suterén – hudebna

Hudebna je využívána pro výuku hudebních zájmových útvarů. Nachází se zde soustava bicích nástrojů, klávesy, židle a stůl.

4.11. Suterén – sklad

Sklad je určen pro potřeby pro ukládání pomůcek a materiálu pro výuku a venkovního nábytku na zimu. Je zde také přístup k vodoměru (odečet vody) a k hlavnímu uzávěru vody. Nepovolané osoby sem nemají přístup.

4.12. 1. patro – chodba se šatnou

Šatna slouží pro uživatele tanečního sálu a klubovny. Účastníci kurzů se přezouvají na chodbě v přízemí, v šatně v 1.patře si odloží oblečení. Uživatelé zde udržují pořádek.

4.13. 1. patro – klubovna

Klubovna je využívána pro hudební a vzdělávací zájmové útvary, případně pro besedy.

V klubovně se nachází tabule, židle, stoly a úložné prostory, které slouží vedoucím útvarů.

Kuchyňku využívá pouze vedoucí zájmového útvaru nebo jím pověřený účastník kurzu. Kuchyňku po skončení aktivity uvede do původního stavu, tj. umyje a uklidí použité nádobí a otře povrch linky.

Uživatelé klubovny využívají toalety na tomto patře.

4.14. 1. patro – taneční sál

Taneční sál je využíván pro sportovní, taneční a hudební kurzy, případně pro besedy. Do sálu je vstup možný pouze bez bot nebo se sálovou obuví s bílou podrážkou.

V tanečním sále se nachází úložné prostory pro sportovní a cvičební pomůcky. Na stěnách sálu jsou zrcadla, proto je třeba dbát zvýšené opatrnosti při pohybu a manipulaci s různými předměty, aby se zrcadla nerozbila.

Otevírat a zavírat okna smí pouze vedoucí zájmového útvaru, při odchodu musí zkontrolovat, že jsou okna uzavřena.

Uživatelé tanečního sálu využívají toalety na tomto patře.

Pro taneční sál je vytvořen zvláštní provozní řád, který je Přílohou 3 tohoto řádu a je vyvěšen v tanečním sále.

4.15. 1. patro – koupelna s WC

Místnost je vybavena sprchou, dvěma toaletami pro dospělé a jednou toaletou pro děti předškolního věku. Uživatelé zde udržují pořádek a čistotu.

V koupelně je umístěn bojler, je zakázáno manipulovat s technickými částmi bojleru.

4.16. 1. patro – vstup na půdu

Na půdě se nachází internetové připojení pro SVČ, v případě potřeby manipulace s kabely na půdě je vstup možný pouze v doprovodu vedení SVČ nebo určenou osobou. Nepovolaným osobám je vstup na půdu zakázán.

4.17. Venkovní plocha

Uživatelé musí brát na vědomí věcné břemeno, které venkovní plocha má, a to průjezdní cestu k rodinnému domu č. p. 1057. Proto je nanejvýš nutná obezřetnost, neboť po cestě může projet auto. Prostory cesty a vrat není možné ničím zahrazovat, ani bránit průjezdu aut k domu a z domu č. p. 1057.

Uživatelé parkují jízdní kola, kočárky a další drobná vozidla na vyhrazeném místě za terasou, pouze kočárky mohou být umístovány pod střechou terasy. Jízdní kola ani kočárky se nesmí brát do budovy a ani nesmí bránit v průjezdu pozemkem.

Při odložení jízdního kola do určeného stojanu na vyhrazeném místě či kočárku:

- je povinnost dbát maximální opatrnosti, aby nedošlo k poškození kol, kočárků a dalších drobných vozidel ostatních účastníků,
- při každém odložení kola, kočárku nebo drobného vozidla do stojanu nebo na vyhrazené místo je povinnost jej řádně spojit a uzamknout se stojanem vlastním bezpečnostním zámkem (řetězem),
- kolo, kočárek nebo jiné drobné vozidlo si zajišťuje proti odcizení sám uživatel, provozovatel neručí za zcizení,
- uživatel je povinen odejmout veškeré vyjmutelné vybavení, nenechávat na kole, kočárku nebo jiném drobném vozidle příruční zavazadla s osobními věcmi.

Levá zadní část venkovní plochy

- vyhrazena pro tvoření účastníků ateliéru,
- podnájemce ateliéru se svými účastníky vzdělávání má za povinnost udržovat tento prostor v pořádku a čistotě, uklízet po sobě veškerý nepořádek a všechny odpadky, není-li domluveno jinak,
- venkovní plocha je v provozu od 6:00 do 22:00 hodin, není-li s vedením SVČ domluveno jinak; uživatelé respektují čas nočního klidu.

Ostatní část venkovní plochy

- je volně přístupná uživatelům SVČ,
- vstup je na vlastní nebezpečí, uživatelé dbají na to, že po středem venkovní plochy může jet auto,

- venkovní plocha je v provozu od 6:00 do 22:00 hodin, není-li s vedením SVČ domluveno jinak; uživatelé respektují čas nočního klidu.

Pro venkovní prostory platí Provozní řád venkovní plochy, který Přílohou 4 tohoto Provozního řádu a je vyvěšen venku.

5. Pravidla používání notebooků, tabletů a dalších elektronických zařízení

Notebooky, tablety a další elektronická zařízení ve vlastnictví SVČ mohou účastníci zájmového vzdělávání a další osoby využívat pouze v rámci činností organizovaných SVČ a v souladu s pokyny pedagogických pracovníků nebo pověřených zaměstnanců.

Uživatelé zařízení jsou povinni zacházet s nimi šetrně, chránit je před poškozením, ztrátou nebo zneužitím a používat je pouze k účelu, pro který jim byla svěřena.

Je zakázáno zejména:

- provádět neautorizované změny nastavení zařízení,
- instalovat programy nebo aplikace bez souhlasu pověřené osoby,
- používat zařízení k činnostem, které jsou v rozporu s právními předpisy, vnitřními pravidly SVČ nebo zásadami bezpečného a vhodného chování,
- zpřístupňovat jiným osobám přihlašovací údaje nebo jiné zabezpečovací prvky.

Při používání zařízení s přístupem k internetu jsou uživatelé povinni dodržovat pravidla bezpečného pohybu v online prostředí, respektovat práva a soukromí ostatních osob a nevyužívat zařízení k šíření nevhodného nebo škodlivého obsahu.

Uživatel elektronického zařízení je povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jiné pověřené osobě zjištěnou závadu, poškození nebo ztrátu zařízení.

Zařízení mohou být přenášena mimo určené prostory SVČ pouze se souhlasem vedení SVČ.

6. Pravidla pro podnájemce

Podnájemce uzavírá se SVČ smlouvu o podnájmu, ve které se zavazuje dodržovat Provozní řád.

Podnájemce bere při své činnosti ohled na obyvatele sousedních domů (např. nepouští hudbu příliš hlasitě). Podnájemce dodržuje noční klid od 22:00 do 6:00.

Podnájemce přebírá prostory před zahájením podnájmu osobně. Pokud podnájemce zjistí poškození zařízení či prostor, má povinnost toto nahlásit vedení SVČ před zahájením vlastní činnosti. Pokud podnájemce poškození nenahlásí před zahájením činnosti, bude se mít za to, že prostor převzal bez závad a náhrada škody může být požadována po podnájemci.

Podnájemce si může zapůjčit klíče. Klíče přiděluje dle domluvy vedení SVČ nebo jím pověřená osoba proti podpisu. Klíče se vždy vrací osobně, není-li domluveno jinak. Pokud podnájemce klíče ztratí, hradí výměnu zámků a všech klíčů, které jsou k zámku potřeba.

Podnájemce odpovídá za škodu, kterou způsobí, a je povinen ji nahradit.

7. Závěrečná ustanovení

Provozní řád je platný ode dne vydání a je zveřejněn na webu www.dobrichovickydomek.cz a dále je veřejnosti k dispozici v papírové podobě na nástěnce SVČ.

Seznam příloh:

Příloha 1 – Plány

Příloha 2 – Provozní řád ateliéru

Příloha 3 – Provozní řád tanečního sálu

Příloha 4 – Provozní řád venkovní plochy

V Dobřichovicích, dne 1. 7. 2026

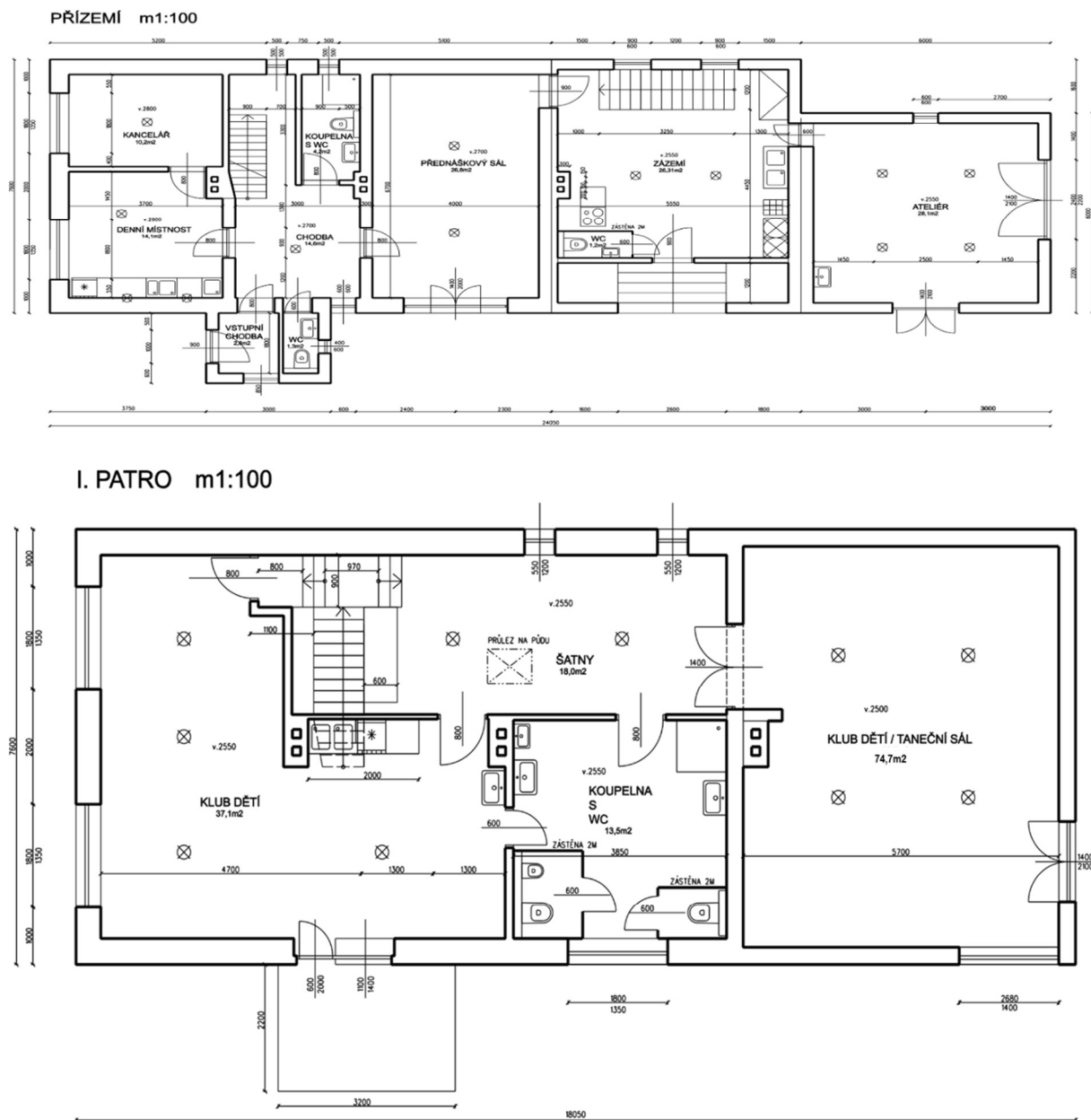
Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka

Příloha 1 – Plány

1. Situační plán budovy a pozemku



2. Náskres přízemí a 1. patra



Příloha 2 – Provozní řád ateliéru

Technické vybavení ateliéru slouží k výtvarným činnostem účastníků zájmového útvaru (ZÚ), případně dalších osob, a to jen se souhlasem vedoucí ZÚ nebo ředitelky SVČ.

Účastníci zájmového útvaru

- vstupují do učebny na pokyn vedoucí zájmového útvaru (ZÚ),
- při práci používají přiměřené pracovní oblečení a pracovní pomůcky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- bez dovolení neopouštějí ateliér,
- pracují podle pokynů vedoucí ZÚ, soustředěně a opatrně, zejména při práci s ostrými nástroji, s horkými látkami (vosk, klíh, tavné gely),
- elektrické spotřebiče (např. tavné pistole) mohou používat pouze pod dohledem vedoucí ZÚ a musí být prokazatelně předem seznámeni se zásadami bezpečnosti (viz návody na použití), poučení je zapsáno do deníku ZÚ,
- během práce dodržují čistotu a pořádek,
- pracují hospodárně, šetří materiál, po ukončení práce uklidí ateliér a pomůcky na určené místo,
- do regálů smí ukládat výrobky nebo věci podle váhy předmětů, těžké věci a sklo do spodních polic regálů, dodržují zákaz lezení po policích regálu,
- každou závadu nebo poranění hlásí neprodleně vedoucí ZÚ.

Vedoucí zájmového útvaru

- před zahájením zájmového útvaru poučí účastníky o rizicích při činnostech (např. popálení, pořezání, bodnutí o ostré předměty, uskrípnutí prstu při práci s válcovým lisem, ušpinění apod.) a dále s technologií a postupy práce,
- dbá na bezpečné ukládání materiálů, předmětů, rámů aj., vždy mimo únikovou cestu,
- připojuje a zapíná elektrické spotřebiče, během provozu elektrických spotřebičů je přítomna a provádí jejich kontrolu,
- trvale vykonává dohled nad účastníky,
- kontroluje používání vhodných pracovních oděvů,
- průběžně kontroluje stav a vybavení příruční lékárničky, eviduje použitý zdravotnický materiál,
- zná zásady zajištění a poskytnutí první pomoci,
- před odchodem zkontroluje vypnutí nebo odpojení ze sítě elektrických a tepelných spotřebičů, uzavření vody, oken a dveří.

Příloha 3 – Provozní řád tanečního sálu

Uživatelé tanečního sálu

- účastníci zájmového útvaru (ZÚ) vstupují do sálu na pokyn vedoucího ZÚ,
- při cvičení používají vhodnou sportovní obuv a sportovní oděv,
- civilní oděv a tašky odloží v šatně,
- cenné předměty předají vedoucímu ZÚ k uložení na bezpečné místo,
- při cvičení zejména u zrcadlové stěny dbají na opatrnost při používání cvičebního nářadí (obruče, hůlky apod.) tak, aby nedošlo k rozbití zrcadel a pořezání o sklo,
- dodržují zákaz konzumace jídel, pijí pouze na vyhrazeném místě,
- dodržují zákaz házet předměty proti stěně, kopat míče, při doběhu narazit na stěnu se zrcadlem nebo odrazit se od ní (mohlo by dojít k prasknutí nebo rozbití zrcadla),
- po ukončení uklidí náčiní na určené místo,
- každou závadu nebo poranění hlásí neprodleně vedoucímu ZÚ nebo vedení SVČ.

Vedoucí zájmového útvaru nebo podnájemce

- připojují a zapínají elektrické audio-video spotřebiče, před zapojením zkontrolují neporušený stav kabeláže,
- seznamují účastníky s rizikem úrazu pořezání o sklo – zrcadla,
- trvale vykonávají dohled nad činnostmi účastníků,
- před odchodem zkontrolují vypnutí nebo odpojení elektrických spotřebičů ze sítě a uzavřou okna a dveře,
- po ukončení cvičení dohlédnou na úklid sálu, uloží vypůjčené pomůcky na stanovené místo,
- zjištěné či způsobené škody na zrcadlové stěně nahlásí vedení SVČ.

V Dobřichovicích, dne 1. 7. 2026

Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka

Příloha 4 – Provozní řád venkovní plochy

Venkovní plocha, tj. uzavřený prostor uvnitř dvora budovy SVČ s dlážděnou plochou a trávniky za Infocentrem a ateliérem, je v provozu od 6:00 do 22:00 hodin.

Venkovní plocha SVČ je přístupná pouze pro uživatele SVČ.

Všichni uživatelé venkovní plochy jsou povinni řídit se Provozním řádem (k dispozici v prostorách SVČ a na webu dobrichovickydomek.cz).

Venkovní plocha slouží k pobytu a odpočinku uživatelů SVČ a k parkování kol/koloběžek/kočárků.

Každý uživatel je povinen dodržovat všechna bezpečnostní opatření tak, aby nedošlo zejména k úrazu nebo k poškození zařízení.

Při volném vstupu osob na venkovní plochu mimo organizované aktivity SVČ odpovídá každá osoba za své jednání a dodržování pravidel bezpečného chování. U nezletilých osob zajišťuje dohled a odpovědnost za jejich bezpečnost doprovázející dospělá osoba, není-li dohled zajištěn zaměstnancem SVČ v rámci organizované činnosti.

Uživatelé udržují na venkovní ploše čistotu a pořádek, neodhazují odpadky na zem a nepoškozuji majetek SVČ.

V zimě se za sněhu a náledí udržuje pouze průchod k budově SVČ nebo průjezd pro vozidlo majitele přilehlého domu.

Je zakázáno:

- jezdit na venkovní ploše SVČ na kole, na koloběžce, na kolečkových bruslích nebo skateboardu,
- parkovat kolo, koloběžku nebo kočárek mimo vyhrazené místo,
- parkovat auto,
- kouření, konzumace alkoholu, užívání drog a rozdělování ohně,
- odhazování odpadků a úmyslné rozbíjení předmětů.

Při porušení pravidel má přítomný zaměstnanec SVČ právo vykázat návštěvníka z areálu.

V Dobřichovicích, dne 1. 7. 2026

Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka



Středisko volného času Dobřichovický domek
5.května 12, 252 29 Dobřichovice
www.dobrichovickydomek.cz

DOKUMENTACE ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ – HLAVNÍ DOKUMENTY

Název dokumentu:	1. 4. 2. PROVOZNÍ ŘÁD – budova Ruská
Zpracovala:	Mgr. Libuše Stupavská, zástupkyně ředitelky
Schválil:	Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka
Platnost:	1. 7. 2026
Účinnost:	1. 8. 2026

Obsah

1.	Základní ustanovení	3
1.1.	Základní údaje o provozovateli.....	3
1.2.	Základní údaje o budově.....	3
1.3.	Účel provozního řádu	4
1.4.	Provozní doba SVC	4
2.	Přehled místností v budově, zahrada.....	4
3.	Obecná pravidla užívání budovy a zahrady	5
3.1.	Vstup do budovy, odchod z budovy.....	5
3.2.	Počet osob s omezenou schopností pohybu	6
3.3.	Zhasínání a rozsvěcení světel.....	6
3.4.	Závady a škody.....	6
3.5.	Úklid.....	6
3.6.	Zákaz manipulace s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením	7
3.7.	Zákaz vstupu	7
3.8.	Zákaz užívání omamných látek.....	7
3.9.	Úraz nebo zranění	7
4.	Pravidla užívání jednotlivých místností a zahrady	7
4.1.	Přízemí – zádveří, WC, úklidová místnost.....	7
4.2.	Přízemí – šatna.....	7
4.3.	Přízemí – technická místnost, WC pro zaměstnance	7
4.4.	Přízemí – učebna A	8
4.5.	Přízemí – učebna B, C, D, E	8
4.6.	Přízemí – zázemí pro pedagogy	8
4.7.	Suterén – dílna a sklad	8
4.8.	Zahrada	8
5.	Pravidla používání notebooků, tabletů a dalších elektronických zařízení	9
6.	Pravidla pro podnájemce	9
7.	Závěrečná ustanovení	9

1. Základní ustanovení

1.1. Základní údaje o provozovateli

Název: Středisko volného času Dobřichovický domek

Právní forma: školská právnická osoba

Sídlo: 5. května 12, 252 29 Dobřichovice

IČO: 04 626 478

Datová schránka: qzqmcvy

Ředitelka: Dipl.-Ing. Radka Alexy, Dr. rer. nat., ředitelka

Kontakt: alexy@dobrichovickydomek.cz, 770 105 175

Web: www.dobrichovickydomek.cz

1.2. Základní údaje o budově

Adresa: Ruská 836, 252 29 Dobřichovice

Vlastník: Město Dobřichovice, Vítova 61, 252 29 Dobřichovice
IČO: 00241181

1.3. Účel provozního řádu

Provozní řád vydává ředitelka. Jeho účelem je stanovit pravidla bezpečného pobytu osob v budově Střediska volného času Dobřichovický domek (dále jen „SVČ“) na adrese Ruská 836, Dobřichovice, a na zahradě pozemku. Každý zaměstnanec SVČ, účastník zájmového vzdělávání, návštěvník a podnájemce (dále jen „uživatel“) je povinen seznámit se s Provozním řádem a dodržovat jej. Podnájemce zodpovídá za to, že s Provozním řádem seznámil i své klienty.

1.4. Provozní doba SVČ

Provozní doba budovy SVČ je od 6:00 do 22:00 hodin. Uživatelé budovy, kteří jsou po domluvě s vedením SVČ nebo jím pověřenou osobou v domě přítomni mezi 22:00 a 6:00, respektují čas nočního klidu.

2. Přehled místností v budově, zahrada

Přízemí

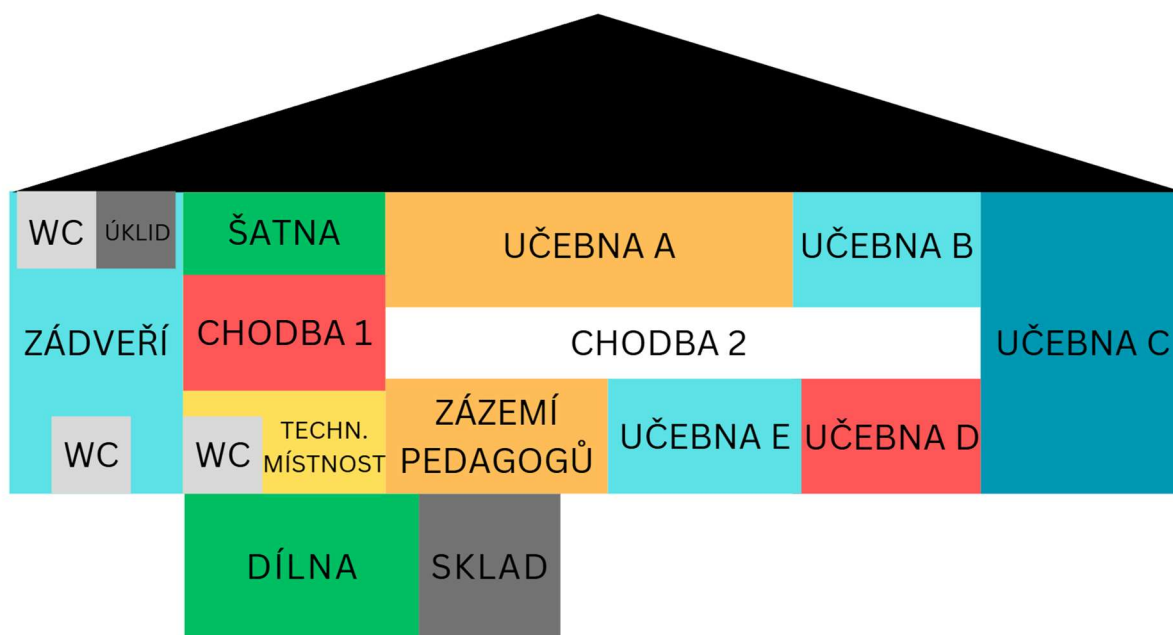
- zádveří
- WC chlapci
- úklidová místnost
- WC dívky + bezbariérové WC
- chodba 1
- šatna
- technická místnost
- WC zaměstnanci
- učebna A (polytechnická)
- učebna B (IT)
- učebna C (přírodovědná)
- učebna D (audio/med.)
- učebna E (jazyková)
- zázemí pedagogů
- chodba 2

Suterén

- dílna
- sklad

Zahrada

- přední část
- zadní část
- zázemí pro chovatelský kroužek



3. Obecná pravidla užívání budovy a zahrady

3.1. Vstup do budovy, odchod z budovy

Ke vstupu do budovy používají uživatelé domovní zvonky.

Uživatelé mohou využívat jen prostory, které byly k jejich pohybu určeny pedagogy SVČ Dobřichovický domek, do ostatních prostor přístup nemají.

Po vstupu do budovy nebo odchodu z budovy za sebou uživatelé vždy zavírají dveře a vrátka. Vedoucí zájmových útvarů dbají na to, aby byly zavřeny všechny vstupy.

Zaměstnanci mají k dispozici klíče a čip k zabezpečovacímu zařízení. Klíče a čip vydává oproti podpisu pověřený pracovník. Klíče a čip se vždy vrací osobně, není-li domluveno jinak. Při ztrátě klíčů hradí ten, kdo klíče ztratil, výměnu zámků a všech klíčů, které jsou k zámku potřeba.

Vedoucí zájmového útvaru, který je v budově poslední, na noc zamkne a zakóduje budovu a zamkne branku.

Osoby používající invalidní vozík nebo osoby s omezenou schopností pohybu mohou pro vstup do budovy použít mobilní plošinu. Ovládání plošiny je vždy zajištěno proškoleným pracovníkem SVČ.

3.2. Počet osob s omezenou schopností pohybu

Při volnočasové aktivitě nesmí být v budově přítomno více než 12 osob s omezenou schopností pohybu nebo neschopných samostatného pohybu.

3.3. Zhasínání a rozsvěcení světel

Uživatelé dbají na zhasínání světel a při opouštění prostor domu kontrolují, zda jsou tato světla zhasnuta.

3.4. Závady a škody

Běžné závady (např. prasklá žárovka, nefungující topení) a jakékoliv poškození prostor (poškozená podlaha, rozbité ozvučné zařízení, špinavá zeď, rozbité okno atd.) oznámí uživatel vedení SVČ před užíváním prostor anebo co nejdříve v den zjištění závady.

Při akutních závadách (prasklá voda, zkrat apod.) volá zletilý uživatel podle charakteru události příslušnou složku integrovaného záchranného systému prostřednictvím tísňové linky 112, případně přímo Hasičský záchranný sbor (150), a současně informuje vedení SVČ. Je-li to bezpečné, vypne hlavní jističe elektrické energie a/nebo hlavní uzávěr vody ve sklepě (dle charakteru závady). Dle charakteru závady musí všechny osoby opustit budovu a vedoucí zájmových útvarů zajistí předání dětí zákonným zástupcům.

Přehled kontaktů:

- **112** – univerzální tísňová linka (doporučená při nejasné situaci),
- **150** – hasiči (požár, zkrat s kouřem, technická pomoc, únik plynu),
- **155** – zdravotnická záchranná služba (pokud je někdo zraněn nebo je ohrožen na zdraví),
- **158** – policie (pokud je potřeba její zásah).

3.5. Úklid

SVČ zajišťuje na vlastní náklady běžný úklid v celé budově. Úklid budovy probíhá každý pracovní den. Úklidové prostředky jsou uskladněny v přízemí v technické místnosti (přístupné pouze uklízečce a pedagogům).

3.6. Zákaz manipulace s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením

Je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv technickým zařízením a vybavením budovy včetně kohoutů topení, ohřevu vody atd., v případě potřeby je toto třeba vždy domluvit s vedením SVČ.

3.7. Zákaz vstupu

Nepovolaným osobám je zakázán vstup do technické místnosti a do zázemí pro pedagogy. Tyto prostory jsou zamčené a přístup do nich mají jen oprávnění zaměstnanci SVČ.

Všem osobám, které jsou opilé, podnapilé nebo pod vlivem omamných nebo návykových látek je zakázán vstup do budovy i na zahradu SVČ.

3.8. Zákaz užívání omamných látek

Ve všech prostorách SVČ je výslovný zákaz kouření (i elektronických cigaret), užívání alkoholických nápojů, jiných omamných a návykových látek.

3.9. Úraz nebo zranění

Lékárnička je umístěna v denní místnosti a v ateliéru. V případě úrazu volá uživatel tísňovou linku 112 nebo zdravotnickou záchrannou službu 155.

Kniha úrazů je uložena v kanceláři SVČ. Úraz dětí z kroužků a aktivit pořádaných přímo SVČ zapisuje lektor do záznamu o úrazu a oznamuje vedení SVČ (zástupkyni ředitelky, příp. ředitele). Záznam o úrazu je součástí deníku zájmového útvaru.

4. Pravidla užívání jednotlivých místností a zahrady

4.1. Přízemí – zádveří, WC, úklidová místnost

Uživatelé v prostoru zádveří nezdržují ani zde neodkládají věci. Ze zádveří se vstupuje na WC pro chlapce, WC pro dívky/bezbariérové WC a do úklidové místnosti. Uživatelé v těchto místnostech udržují pořádek a čistotu.

4.2. Přízemí – šatna

Šatna slouží pro uživatele SVČ. Mohou si zde odkládat boty a oblečení, případně použít erární přezůvky. Uživatelé zde udržují pořádek.

4.3. Přízemí – technická místnost, WC pro zaměstnance

Technická místnost je vybavena tepelným čerpadlem, jehož obsluhu smí provádět pouze pověřený pracovník. Dále se zde nachází elektrická rozvodná skříň, ke které mají přístup a kterou může obsluhovat pouze pověřený pracovník. Součástí místnosti je také skříň s úklidovými prostředky. Z technické místnosti je zajištěn vstup na WC určené pro zaměstnance.

4.4. Přízemí – učebna A

V učebně je umístěna kuchyňská linka a spotřebiče (lednice, myčka, sporák, digestoř, kávovar).

Kuchyňskou linku používají další uživatelé jen se svolením SVČ a předávají ji v čistém a uklizeném stavu. Použití lednice a dalších spotřebičů je možné vždy dle předchozí domluvy se SVČ. Použití potravinových zásob je za poplatek (čaj, káva, cukr, trvanlivé potraviny a další).

Učebna je vybavena akustickou stěnou. Je zakázáno dotýkat se akustické stěny a je třeba dbát na to, aby nedošlo k jejímu poničení.

4.5. Přízemí – učebna B, C, D, E

Učebny jsou vybaveny nábytkem potřebným pro výuku. Do učeben mají přístup jen oprávnění uživatelé.

Učebna C je vybavena dvěma akustickými stěnami. Je zakázáno dotýkat se akustické stěny a je třeba dbát na to, aby nedošlo k jejímu poničení.

4.6. Přízemí – zázemí pro pedagogy

Do zázemí pro pedagogy mohou vstupovat jen oprávnění zaměstnanci SVČ. V zázemí je umístěna tiskárna a kuchyňský kout.

4.7. Suterén – dílna a sklad

V suterénu se nachází uzávěr vody, čerpadlo a povodňové čidlo.

4.8. Zahrada

Zahrada je rozdělena na přední a zadní část. V přední části zahrady jsou 3 parkovací stání pro zaměstnance SVČ. Dále je zde dřevěný domeček, který slouží jako sklad vybavení a mají do něj přístup jen oprávnění zaměstnanci SVČ.

V zadní části zahrady se koná zájmový útvar chovatelský kroužek. Nachází se zde zahradní domek, který slouží jako zázemí pro chovatelský kroužek. V domku a v jeho okolí jsou v klecích nebo v králíkárnách umístěna drobná domácí zvířata. Všichni účastníci chovatelského kroužku jsou poučeni o bezpečnosti při výuce a vzdělávání v zájmovém útvaru chovatelský kroužek. Uživatelé udržují v domku a v jeho okolí čistotu a pořádek.

Vstup na zahradu je možný pouze v domě konání zájmového útvaru, příměstského tábora nebo jiné akce konané SVČ a pouze za dohledu pedagoga SVČ. Jiný volný pohyb po zahradě je zakázán. Výjimkou je vstup pro pedagogy chovatelského kroužku za účelem krmení zvířat.

5. Pravidla používání notebooků, tabletů a dalších elektronických zařízení

Notebooky, tablety a další elektronická zařízení ve vlastnictví SVČ mohou účastníci zájmového vzdělávání a další osoby využívat pouze v rámci činností organizovaných SVČ a v souladu s pokyny pedagogických pracovníků nebo pověřených zaměstnanců.

Uživatelé zařízení jsou povinni zacházet s nimi šetrně, chránit je před poškozením, ztrátou nebo zneužitím a používat je pouze k účelu, pro který jim byla svěřena.

Je zakázáno zejména:

- provádět neautorizované změny nastavení zařízení,
- instalovat programy nebo aplikace bez souhlasu pověřené osoby,
- používat zařízení k činnostem, které jsou v rozporu s právními předpisy, vnitřními pravidly SVČ nebo zásadami bezpečného a vhodného chování,
- zpřístupňovat jiným osobám přihlašovací údaje nebo jiné zabezpečovací prvky.

Při používání zařízení s přístupem k internetu jsou uživatelé povinni dodržovat pravidla bezpečného pohybu v online prostředí, respektovat práva a soukromí ostatních osob a nevyužívat zařízení k šíření nevhodného nebo škodlivého obsahu.

Uživatel elektronického zařízení je povinen bezodkladně oznámit pedagogickému pracovníkovi nebo jiné pověřené osobě zjištěnou závadu, poškození nebo ztrátu zařízení.

Zařízení mohou být přenášena mimo určené prostory SVČ pouze se souhlasem vedení SVČ.

6. Pravidla pro podnájemce

Podnájemce uzavírá se SVČ smlouvu o podnájmu, ve které se zavazuje dodržovat Provozní řád.

Podnájemce bere při své činnosti ohled na obyvatele sousedních domů (např. nepouští hudbu příliš hlasitě). Podnájemce dodržuje noční klid od 22:00 do 6:00.

Podnájemce přebírá prostory před zahájením podnájmu osobně. Pokud podnájemce zjistí poškození zařízení či prostor, má povinnost toto nahlásit vedení SVČ před zahájením vlastní činnosti. Pokud podnájemce poškození nenahlásí před zahájením činnosti, bude se mít za to, že prostor převzal bez závad a náhrada škody může být požadována po podnájemci.

Podnájemce si může zapůjčit klíče. Klíče přiděluje dle domluvy vedení SVČ nebo jím pověřená osoba proti podpisu. Klíče se vždy vrací osobně, není-li domluveno jinak. Pokud podnájemce klíče ztratí, hradí výměnu zámků a všech klíčů, které jsou k zámku potřeba.

Podnájemce odpovídá za škodu, kterou způsobí, a je povinen ji nahradit.

7. Závěrečná ustanovení

Provozní řád je platný ode dne vydání a je zveřejněn na webu www.dobrichovickydomek.cz a dále je veřejnosti k dispozici v papírové podobě na nástěnce SVČ.