



Dům dětí a mládeže Uherský Ostroh, příspěvková organizace,  
Nám. Sv. Ondřeje 47, 687 24 Uherský Ostroh  
tel.: 572 591 123, mob.: 602 732 734  
e-mail: [reditelka@ddmpastelka.cz](mailto:reditelka@ddmpastelka.cz), [www.ddmpastelka.cz](http://www.ddmpastelka.cz)

# PROVOZNÍ ŘÁD DDM UHERSKÝ OSTROH

Platný od 1.9.2016

## Provoz DDM

1. Celoroční provoz DDM je rozdělen na období školního roku, hlavní letní prázdniny a přípravné měsíce.
2. Období školního roku začíná v průběhu měsíce září a končí v měsíci červnu. Zájmové útvary zahajují svoji činnost obvykle na začátku měsíce října a ukončují svoji činnost obvykle na konci měsíce května. Po dohodě s ředitelkou DDM je možno některé zájmové činnosti začít již během první poloviny měsíce září a ukončit poslední týden v červnu.
3. Režim dne:
  - 9.00 – 12.00 – akce, soutěže a výukové programy pro MŠ a ZŠ, provoz mateřského centra
  - 12.00 – 19.00 – zájmové útvary, akce, cvičení pro dospělé
4. V průběhu školního roku kdy probíhají v DDM různé závody, soutěže a výukové programy, zodpovídá za děti doprovázející pedagogický dozor příslušné organizace (školy) nebo zákonný zástupce dítěte. Při veřejných akcích pro děti a veřejnost v doplňkové činnosti v období září – červen za děti zodpovídají zákonní zástupci. Na akcích pro děti, kdy je nutné se předem přihlásit, zodpovídají za děti pracovníci DDM.
5. Letní činnost, letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsících červenci a srpnu dle potřeby jednotlivých akcí v souladu s potřebami zařízení.
6. Denní provoz DDM v období školního roku je vždy od 8.00 hod. do 19.00 hod., u příležitostných akcí DDM a v souladu s potřebami zařízení může být provozní doba po dohodě s ředitelkou DDM upravována.
7. Provozní doba a pokladní hodiny jsou vyvěšeny na vstupních dveřích budovy DDM. Rozvrh zájmových útvarů je zveřejněn na nástěnce umístěné v budově DDM, na [www.ddmpastelka.cz](http://www.ddmpastelka.cz) a facebooku DDM Pastelka Uherský Ostroh (<https://www.facebook.com/DDM-Pastelka-Uhersk%C3%BD-Ostroh-123632250990575/?ref=ts&fref=ts>). Příležitostné akce jsou zveřejněny na plakátu před budovou organizace, ve vitrínách DDM, na [www.ddmpastelka.cz](http://www.ddmpastelka.cz) a facebooku DDM Pastelka Uherský Ostroh.
8. Provozní řád učeben je umístěn v každé z těchto místností.
9. Za běžný provoz v DDM odpovídá pověřený interní nepedagogický pracovník DDM (služba). Následně se zodpovídá ředitelce DDM.  
Služba dne zodpovídá za:
  - a) běžný provoz ve všech prostorách DDM
  - b) kázeň a pořádek ve všech prostorách DDM
  - c) celkový provoz zájmové a klubové činnosti v prostorách DDM v součinnosti s vedoucími jednotlivých zájmových útvarů
  - d) podávání informací dětem, zákonným zástupcům dětí a široké veřejnosti
  - e) zajištění budovy po skončení provozu po stránce bezpečnosti.

10. Všichni účastníci zájmových útvarů i spontánních aktivit mohou využívat prostory WC, kde jsou dávkovače na mýdlo a zásobníky na papírové ručníky.
11. Účastníci se prezouvají a převlékají v prostorách k tomu určených. Při ZÚ v tělocvičně se účastníci převléknou do sportovního úboru a obuvi. Za dodržování pořádku v budově zodpovídá službu konající pracovník (služba) a vedoucí zájmového útvaru, který kontroluje prezutí dětí i dospělých.
12. Za pořádek v klubovnách zodpovídají vedoucí ZÚ.
13. V případě, že se vedoucí nedostaví, zabezpečí náhradní program službu konající pracovník DDM, nebo oznámí změnu rodičům, kteří si dítě vyzvednou.
14. Po skončení činnosti zájmového útvaru, nebo jiné činnosti zkontroluje vedoucí uzavření oken, vypnutí elektrospotřebičů a uzamkne klubovny a v případě potřeby i budovu.
15. Při akcích konaných o víkendu, zodpovídá za bezpečnost dětí a budovy pracovník, který za akci zodpovídá.
16. Při akcích pro děti, školy a veřejnost, akcích a zájezdech v doplňkové činnosti v období září – červen, za děti zodpovídají zákonní zástupci.
17. Letní činnost, letní tábory a další prázdninové akce probíhají v měsíci červenci a srpnu dle potřeby jednotlivých akcí v souladu s potřebami zařízení.
18. Lékárnička je k dispozici v kanceláři a na chodbě v 2. NP, na chodbě a v sportovním sále v 1. NP. Všechna ošetření a úrazy zapisuje příslušný vedoucí kroužku do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři DDM. V případě vážnějšího zranění zajišťuje vedoucí ZÚ lékařské ošetření. Vždy informuje ředitelku DDM a zákonného zástupce dítěte.
19. Při ztrátě věcí z majetku dětí nebo DDM provede šetření vedoucí ZÚ, pořídí zápis a provede první možné opatření k nalezení věci. Záležitost vždy hlásí ředitelce DDM a v případě nutnosti Policii ČR.
20. Po ukončení provozu DDM službu konající pracovník zkontroluje celý objekt, uzamčení všech kluboven, zkontroluje vypnutí všech elektrospotřebičů, zhasnutí světel a uzavření vody. Objekt uzamkne.

V Uherském Ostrohu 1.9.2016

Mgr.Bc. Eva Hlůšková  
Ředitelka DDM Uherský Ostroh

## Příloha č. 1

Provozní řád počítačové učebny

- 1) Počítače je dovoleno zapínat pouze na pokyn vedoucího kroužku.
- 2) Vstup do učebny povolen jen v domácí obuvi.
- 3) Je zakázáno konzumovat potraviny a nápoje v učebně, vč. žvýkání žvýkaček.
- 4) Není dovolena jakákoliv manipulace se zařízením v učebně.
- 5) Přísný zákaz používání vlastních disket.
- 6) Zákaz provádění jakýchkoliv změn v adresářích a kopírování programů a souborů z disku a na disk.
- 7) Je přísně zakázáno provádění jakýchkoliv změn v nastavení počítače.

V Uherském Ostrohu dne 1.1.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 2

**Provozní řád sportovního sálu**

Provozní řád sportovního sálu je vyvěšen na viditelném místě. Účastníci zájmových útvarů jsou s ním seznámeni vždy v první hodině kroužku ve školním roce. Organizace, které si pronajímají sportovní sál, se seznámí s provozním řádem při podpisu smlouvy o pronájmu.

1. Účastníci zájmového útvaru vstupují do sálu pouze pod dohledem vedoucího.
2. Účastníci ZÚ cvičí ve sportovním sále v předepsaném cvičebním úboru. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují předně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičenci se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
3. S tělovýchovným náradím a zařízením sportovního sálu zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
4. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo podle pokynů vyučujícího. Žáci nesmí nosit a používat v tělocvičně žvýkačky a jídlo.
5. Každý úraz hlásí ihned žáci vyučujícímu. Vyučující posoudí závažnost poranění. V případě vážnějšího úrazu postupuje vyučující 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.
6. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně.
7. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí stále na stejné místo.
8. Je přísně zakázáno kouření a jakákoliv manipulace s ohněm ve sportovním sále.
9. Učitelé a cvičitelé překontrolují před vstupem i při odchodu stav sportovního sálu, zhasnutí světel a uzavření oken.

V Uherském Ostrohu dne 1.1.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 3

## Provozní řád výtvarného ateliéru a keramiky

- 1) Vstup do učebny je povolen pouze v doprovodu vedoucího zájmového útvaru.
- 2) Je zakázáno konzumovat potraviny a nápoje v učebně, vč. žvýkání žvýkaček.
- 3) Není dovolena jakákoliv manipulace se zařízením v učebně.
- 4) Je zakázáno zapínat hrnčířský kruh nebo keramickou pec nebo jakkoliv s nimi dále manipulovat.
- 5) Není dovoleno odnášet keramickou hlínu z učebny.
- 6) Po skončení kroužku vše uklidíme na své místo.

V Uherském Ostrohu dne 1.1.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 4

Provozní řád klubovny

- 1) Vstup do klubovny je povolen pouze v doprovodu vedoucího zájmového útvaru.
- 2) Je zakázáno konzumovat potraviny a nápoje v učebně, vč. žvýkání žvýkaček.
- 3) Není dovolena jakákoliv manipulace se zařízením v učebně.
- 4) Je zakázáno dotýkat se všech zvířat umístěných v teráriích, akváriích či klecích v klubovně bez svolení a dozoru vedoucího zájmového útvaru.
- 5) Je zakázáno krmit veškerá zvířata bez svolení a dozoru vedoucího zájmového útvaru.
- 6) Po skončení kroužku vše uklidíme na své místo.

V Uherském Ostrohu dne 1.1.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 5



# VNITŘNÍ ŘÁD

1. Každý návštěvník (doprovod dítěte) se zapíše do evidence docházky.
2. Vstup do prostor Mateřského centra Pastelka je pouze v přezůvkách.
3. Odpovědnost za své dítě a jeho bezpečnost v budově i mimo ni nese doprovod dítěte po celou dobu pobytu v Mateřském centru Pastelka.
4. Do hracího prostoru nenosíme jídlo a pití, svačinky konzumujeme na místech tomu určených (to platí i pro rodiče).
5. Každá matka krmí pouze své dítě a po svém dítěti jídlo také uklidí.
6. Své svršky a obuv si uklízejte na místa k tomu vyhrazená, nenechávejte věci volně ležet na podlaze.
7. Na matce zůstává zodpovědné zvážení přítomnosti dítěte v MC vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu (maminky, buďte ohleduplné k sobě i k ostatním a nevodte do centra infekční děti i pouze při vašem podezření na začínající chorobu.
8. Vždy své děti doprovodte na WC.
9. Ved'te své děti k pořádku, před odchodem uklid'te s dítětem hračky. Dejte pozor, aby se děti chovaly ke všemu vybavení i hračkám v MC šetrně.
10. Důležitá je vyšší tolerance maminek (doprovodu dítěte) při "vzájemném poznávání dětí". Případné komplikace oznamte vedoucímu mateřského centra nebo ředitelce DDM.
11. Prosíme o vzájemnou spolupráci rodičů s dětmi.
12. Za ztrátu osobních věcí MC neručí.

V Uherském Ostrohu dne 1.9.2016

.....  
ředitelka DDM



## Příloha č. 6



# VNITŘNÍ ŘÁD

1. Každý návštěvník (doprovod dítěte) se zapíše do evidence docházky.
2. Vstup do prostor Mateřského centra Pastelka je pouze v přezůvkách.
3. Odpovědnost za své dítě a jeho bezpečnost v budově i mimo ni nese doprovod dítěte po celou dobu pobytu v Mateřském centru Pastelka.
4. Do hracího prostoru nenosíme jídlo a pití, svačinky konzumujeme na místech tomu určených (to platí i pro rodiče).
5. Každá matka krmí pouze své dítě a po svém dítěti jídlo také uklidí.
6. Své svršky a obuv si uklízejte na místa k tomu vyhrazená, nenechávejte věci volně ležet na podlaze.
7. Na matce zůstává zodpovědné zvážení přítomnosti dítěte v MC vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu (maminky, buďte ohleduplné k sobě i k ostatním a nevodte do centra infekční děti i pouze při vašem podezření na začínající chorobu.
8. Vždy své děti doprovodte na WC.
9. Vedte své děti k pořádku, před odchodem uklidte s dítětem hračky. Dejte pozor, aby se děti chovaly ke všemu vybavení i hračkám v MC šetrně.
10. Důležitá je vyšší tolerance maminek (doprovodu dítěte) při "vzájemném poznávání dětí". Případné komplikace oznamte vedoucímu mateřského centra nebo ředitelce DDM.
11. Prosíme o vzájemnou spolupráci rodičů s dětmi.
12. Za ztrátu osobních věcí MC neručí.

V Uherském Ostrohu dne 1.9.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 7



# VNITŘNÍ ŘÁD

1. Každý návštěvník (doprovod dítěte) se zapíše do evidence docházky.
2. Vstup do prostor Mateřského centra Pastelka je pouze v přezůvkách.
3. Odpovědnost za své dítě a jeho bezpečnost v budově i mimo ni nese doprovod dítěte po celou dobu pobytu v Mateřském centru Pastelka.
4. Do hracího prostoru nenosíme jídlo a pití, svačinky konzumujeme na místech tomu určených (to platí i pro rodiče).
5. Každá matka krmí pouze své dítě a po svém dítěti jídlo také uklidí.
6. Své svršky a obuv si uklízejte na místa k tomu vyhrazená, nenechávejte věci volně ležet na podlaze.
7. Na matce zůstává zodpovědné zvažování přítomnosti dítěte v MC vzhledem k aktuálnímu zdravotnímu stavu (maminky, buďte ohleduplné k sobě i k ostatním a nevodte do centra infekční děti i pouze při vašem podezření na začínající chorobu).
8. Vždy své děti doprovodte na WC.
9. Vedte své děti k pořádku, před odchodem uklidte s dítětem hračky. Dejte pozor, aby se děti chovaly ke všemu vybavení i hračkám v MC šetrně.
10. Důležitá je vyšší tolerance maminek (doprovodu dítěte) při "vzájemném poznávání dětí". Případné komplikace oznamte vedoucímu mateřského centra nebo ředitelce DDM.
11. Prosíme o vzájemnou spolupráci rodičů s dětmi.
12. Za ztrátu osobních věcí MC neručí.

V Uherském Ostrohu dne 1.9.2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 8

**Povinnosti externího pracovníka směrem k DDM**

1. Poskytnout osobní údaje v návaznosti na DPC nebo DPP. Je třeba neprodleně nahlásit příp. změny v těchto údajích (např. změnu zdravotní pojišťovny, bankovního účtu aj.).
2. **VEDENÍ DENÍKU:** je nutné:
  - přečíst dětem Provozní řád DDM a Záznam o úvodním seznámení účastníků kroužků a kurzů o bezpečnosti při nástupu do zájmových útvarů DDM na první schůzce a stvrdit podpisy na příslušném formuláři (Potvrzení o seznámení ...)
  - uvést (na příslušné straně) celoroční plán zájmového kroužku
  - seznam členů dostanete od ředitelky DDM nebo interních pracovníků DDM v návaznosti na podané přihlášky
  - vést řádně docházku účastníků kroužku, včetně termínů schůzek (data, účast, počet).
  - zapsat program schůzky
  - uvést po ukončení školního roku zhodnocení celoroční práce
  - **deník kroužku/kurzu je vždy uložen na DDM v prostorách k tomu určených. Není dovoleno ho odnášet!**
3. Jako spolupracovník zařízení jste dále povinni:
  - předat členům svěřeného kroužku přihlášky a vyžadovat je zpět nejpozději do 31. 10. daného školního roku, následně je předat interním pracovníkům DDM
  - stáváte se faktickým spolupracovníkem zařízení, partnerem, reprezentantem zařízení. Volíte proto vhodné výrazové prostředky, jste pro děti osobním příkladem, svým jednáním, vystupováním prezentujete dobré jméno DDM.
  - za účastníky kroužku zodpovídáte po celou dobu kroužku, na schůzky přicházíte včas, předčasně ji neukončujete a bez vědomí interních pracovníků ji neodvoláváte. Nastanou-li neodkladné důvody, pro které se nemůžete na schůzku dostavit, informujete co nejdříve pracovníky DDM. Je vhodné dětem neuskutečněnou schůzku nahradit v některém z dalších možných termínů. Máte koncepci v souvislosti s každou schůzkou v návaznosti na celoroční plán. Neimprovizujete, tj. přicházíte na schůzku připraven/na.
  - respektujete „věkové zvláštnosti“ dětí
  - používáte v práci s dětmi vhodné výchovně vzdělávací metody, formy a prostředky. Jste dětem nejen dobrým metodikem a vychovatelem, ale i kamarádem.
  - kontrolujete stav místnosti před započítím činnosti kroužku, kontrolujete i nářadí, popřípadě pomůcky, se kterými budou účastníci kroužku pracovat. Zároveň kontrolujete stav místnosti po ukončení činnosti.
  - neprodleně hlásíte závady interním pracovníkům DDM
  - pokud probíhá kroužek mimo DDM, dbáte především na nutnost informovat pracovníky DDM a členy kroužku o sjednaném čase srazu, před zahájením vstupujete do budovy jako první, jako poslední budovu opouštíte. Zkontrolujete pořádek, zda neteče voda, uzavření oken, vypnutí elektrospotřebičů, zhasnete, zkontrolujete i WC, zamknete.
  - na DDM se přezouváte a vedete k přezouvání i všechny účastníky kroužků, dbáte na vhodné uložení obuvi a oděvu dětí
  - neprodleně nahlásíte internímu pracovníkovi DDM všechny úrazy, které se během činnosti v kroužku/kurzu stanou, a vyplnit Záznam o úrazu a zapsat úraz do Knihy úrazů
  - dbáte na pohyb dětí po DDM, informujete děti o nutnosti být šetrný k majetku, s nímž přichází v průběhu konání kroužků/kurzů do styku
  - informujete členy kroužku, že DDM neručí za případné ztráty, cennosti a drahé věci, pokud nesouvisí s náplní kroužku, tak se vůbec nenosí
  - vést evidenci pracovní doby ve Výkazu práce a ten odevzdat vždy k poslednímu dni daného měsíce
  - Provozní řád DDM platí i pro externí spolupracovníky DDM

V Uherském Ostrohu 1. 9. 2016

.....  
ředitelka DDM

## Příloha č. 9

**Záznam o úvodním seznámení účastníků kroužků a kurzů o bezpečnosti při nástupu do zájmových útvarů DDM Uherský Ostroh**

Dne ..... bylo provedeno seznámení členů kroužků a kurzů s Provozním řádem DDM a těmito všeobecnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. (viz příloha „Potvrzení ...“)

**Účastníci zájmového vzdělávání jsou povinni:**

1. Uposlechnout a řídit se pokyny příslušného pedagogického zaměstnance.
2. Věnovat se plně a soustředěně jenom té práci, která mu byla vedoucím přidělena. Dodržovat právní a ostatní předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, stanovené postupy a návody, s nimiž byl řádně seznámen, a řídit se zásadami bezpečného chování na pracovišti a informacemi vedoucího kroužku. Při práci se nerozptylovat. Svým chováním nepoškodovat cizí majetek a neohrožovat jiné osoby.
3. Před započítím každé nové činnosti účastnit se školení a postupovat podle pokynů vedoucího kroužku. Nerozumí-li něčemu, nebo není-li mu něco zcela jasné, je povinen požádat svého vedoucího o vysvětlení.
4. Při chůzi si počínat opatrně, používat výhradně vyhrazených cest, vchodů a východů, které jsou pro ně určeny. Nezdřžovat se v nebezpečném prostoru.
5. Po chodbách DDM, schodištích, pracovištích a ostatních prostorách neběhat, neskákat, nevozit se na záchytném madle, nevyklánět se z oken a předcházet tak úrazům.
6. Při akcích konaných mimo DDM dodržovat příslušné bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto místech.
7. Při přesunech používat chodníků k tomu určených, popřípadě pozemní komunikace, a to dle platných silničních pravidel.
8. Nepoužívat stroje, technická zařízení, přístroje, nástroje a nářadí, které mu nebyly přiděleny a k jejichž obsluze nebyl vyzván vedoucím kroužku.
9. Nedotýkat se elektrických vedení a zařízení. Shledá-li na nich závadu, je povinen tuto závadu oznámit vedoucímu kroužku.
10. Ve speciálních učebnách (keramická dílna, taneční sál) a jiných pracovištích dodržovat příslušné řády těchto učeben a pracovišť.
11. Neopouštět učebny a pracoviště, aniž by bylo vše uklizeno, používané nářadí vyčištěno a nářadí a jiné pomůcky odevzdány na určeném místě.
12. Nepoužívat v prostorách DDM z domova přinesené elektrické a plynové spotřebiče a nemanipulovat v objektech DDM s otevřeným ohněm.
13. Nepožívat alkoholické nápoje a nezneužívat jiné návykové látky při všech činnostech organizovaných DDM. Dbát o své vlastní zdraví podle svých možností a o svou vlastní bezpečnost.
14. Oznámit ihned vedoucímu kroužku nevolnost a jinou změnu zdravotního stavu, úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby, jehož byl svědkem a spolupracovat při vyšetřování jeho příčin.
15. Dodržovat pořádek a čistotu v učebnách a na pracovištích.
16. Dodržovat zásady spolupráce s ostatními.

Ověření znalostí účastníků bylo provedeno formou rozhovoru.

Podpis vedoucího kroužku: .....

## Příloha č. 10

**Povinnosti účastníka zájmového útvaru směrem k DDM**

1. Na schůzky kroužků nebo kurzů chodíme pravidelně a včas. Pokud nebudete moci přijít, je slušné se předem omluvit vedoucímu kroužku nebo jinému zodpovědnému pracovníkovi DDM.
2. Před vstupem do učeben DDM se přezouváme, boty odkládáme pod lavice, bundy na věšák v prostorách k tomu určených. Pokud nemáme přezůvky, použijeme návleky u vstupu do budovy. Všude zachováváme pořádek.
3. Do příchodu vedoucího vyčkáváme před učebnou, ve které bude kroužek/kurz probíhat. Bez souhlasu vedoucího nevstupujeme do ostatních učeben. Také se zbytečně nezdržujeme na chodbách a schodišti.
4. V učebnách je zakázáno bez souhlasu vedoucího používat zařízení učebny.
5. S veškerým zařízením a materiálem DDM zacházíme šetrně. Pokud dojde k úmyslnému poškození zařízení či materiálu, bude DDM požadovat finanční nebo materiální náhradu škody.
6. Šetříme materiálem, vodou a elektrickým proudem.
7. Po ukončení zájmové činnosti všichni uklidíme svá místa a vrátíme případně přesunutý nábytek na původní místo.
8. Bez souhlasu vedoucího nebo pracovníka DDM je zakázáno manipulovat s topením, otevírat okna, skříně, manipulovat s počítači, CD přehrávači a jiným technickým zařízením.
9. Po skončení kroužku/kurzu opustíme budovu.
10. Po každém použití WC zachováváme základní hygienická pravidla (spláchneme, umyjeme si ruce, zachováváme po sobě čisto a pořádek).
11. Odpadky vyhadzujeme do košů na chodbách dle zásad recyklace odpadu.
12. Ve všech prostorách DDM je zakázáno kouřit, požívat alkoholické či jiné omamné látky.
13. Pracovníci DDM nesou za děti zodpovědnost pouze v době konání kroužku, kurzu nebo akce a v přesně stanovených případech. Pokud si rodiče přejí, aby jejich dítě odcházelo z kroužku či akce v doprovodu jejich nebo jiných rodinných příslušníků, musí na tuto skutečnost upozornit v přihlášce nebo jiným písemným způsobem.
14. Do kroužků a kurzů si nenesíme cennosti a drahé věci. DDM za případné ztráty či poškození neručí.
15. Závažné porušení tohoto řádu může být potrestáno vyloučením ze zájmového kroužku/kurzu bez možnosti vrácení peněz.

V Uherském Ostrohu 1. 9. 2016

.....  
ředitelka DDM