

PROVOZNÍ ŘÁD SPORTOVNÍ HALY VYSOKÉ ŠKOLY EKONOMICKÉ V PRAZE

Část I. Základní ustanovení

Článek 1

1. Provozní řád Sportovní haly Vysoké školy ekonomické v Praze (dále jen "PŘ SH") je vydáván v souladu se Statutem VŠE, Organizačním řádem VŠE a statutem CTVS.
2. Tento provozní řád určuje zásady chování uživatelů, návštěvníků a pracovníků SH a jejich práva a povinnosti.
3. Porušení tohoto provozního řádu je důvodem k disciplinárnímu řízení (u studentů VŠE), k pracovnímu postihu (u zaměstnanců VŠE) a ukončení nájemního vztahu a zákazu vstupu (u ostatních osob).

Článek 2

Víceúčelová sportovní hala Na Třebešíně v Praze 3, o celkové ploše 48 X 28 m s rehabilitačním prostorem, nářadovnou, skladem sportovního materiálu, ochozem a přilehlým sociálním zázemím (6 šaten se sprchami, WC a soc. zázemím pro invalidy) a technickým zázemím (kotelna, strojovny vzduchotechniky, strojovna pro přetlakovou halu...) poskytují podmínky pro tělovýchovné a sportovní aktivity studentů a zaměstnanců VŠE v Praze a dalším zájemcům o rekreační a vrcholový sport a případně další kulturně společenské aktivity.

Na ploše palubové podlahy haly jsou vytvořeny základní podmínky pro 2 hřiště na basketbal, 3 hřiště na volejbal, mobilní hřiště na badminton a horolezecká stěna. Jednotlivá hřiště je možné oddělit spouštěcí oponou na tři samostatné hrací plochy. Pro další druhy sportů např. (házená, futsal, florbal...) je možné jednoduchou úpravou získat celou plochu, kterou je dále možné variantně upravit dle požadavků nebo vytvořit centrální kurt s možností využití tribun pro 140 diváků a ochoz pro cca 50 diváků.

Článek 3

Komplex prostor SH tvoří:

- hlavní a vedlejší hrací plochy (vnitřní i venkovní),
- horolezecká stěna
- tribuny diváků a ochoz,
- hráčské šatny se sprchami,

- rehabilitační prostor,
- učebna
- pracoviště a kanceláře,
- nářad'ovna,
- sklad sportovního materiálu,
- provozní, technické a sociální prostory,
- venkovní plochy (komunikace, parkoviště),
- recepce,

Podrobná specifikace je provedena technickou dokumentací uloženou u ředitele CTVS a u vedoucího SH.

Část II

Provozní pravidla a pravidla užívání prostor SH

Článek 4 Všeobecná pravidla

1. Časové využívání prostor SH je dáno rozvrhem, který je v souladu s Harmonogramem školy. Požadavky na rozvrh výuky se předkládají vždy nejméně měsíc před začátkem semestru, ostatní požadavky se předkládají průběžně.
2. Požadavky na rozvrh předkládají oprávnění uživatelé.
3. Rozvrh sestavuje CTVS a schvaluje ředitel CTVS.
4. Tvorba rozvrhu se řídí následujícími zásadami:
 - a. prioritně je zajišťována výuka studentů VŠE,
 - b. zajištění přípravy na sportovní reprezentaci školy
 - c. činnost vysokoškolské tělovýchovné jednoty Ekonom
 - d. akce zajišťované dlouhodobými smlouvami mezi VŠE a nájemci,
 - e. zájmová sportovní činnost studentů a zaměstnanců VŠE.
5. Volné kapacity mohou být nabídnuty k dalším akcím, které musí být garantovány jednorázovými nebo krátkodobými smlouvami, které na návrh ředitele CTVS uzavírá jménem VŠE kvestor. Rozvrh těchto akcí se rozepisuje vždy **na semestr** a musí být veřejně přístupný.
6. Vstup do vnitřních prostor SH je dovolen studentům a zaměstnancům v době jejich rozvrhových akcí. Na vyzvání recepčního nebo vedoucího SH jsou studenti a zaměstnanci povinni se prokázat průkazem studenta, resp. zaměstnance.
7. Smluvní dlouhodobí uživatelé SH se prokazují dohodnutým způsobem.
8. Ostatní samostatné osoby mohou vstoupit do prostor pouze na základě ohlášení **a zápisu** na recepci.
9. Vstup osob při hromadných akcích (sportovní, kulturní a jiné podniky s hromadnou účastí) je možný pouze za asistence pořadatelské služby, která zajistí pohyb osob ve vymezených prostorách.
10. V celém komplexu SH je přísný zákaz kouření s výjimkou určeného prostoru.
11. Uživatel odpovídá za dodržování předpisů BOZP, předpisů PO a hygienických předpisů včetně případných sankcí uložených za jejich porušení příslušnými orgány státní správy.

12. Uživatel odpovídá za veškeré škody způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou věcí všech osob, které jsou v prostorách SH přítomny v souvislosti s činností uživatele.
13. Uživatel odpovídá za veškeré škody na zdraví a životě všech osob, které jsou přítomny ve SH v souvislosti s činností uživatele.
14. Uživatel je povinen předat užívané prostory a zařízení SH v odpovídajícím stavu, ve kterém je převzal, s přihlédnutím k běžnému opotřebení za dobu užívání.

Článek 5

Pravidla používání hrací plochy haly

1. Za veškerou činnost na hrací ploše odpovídá vyučující nebo trenér. Bez jeho přítomnosti není možno začít s výukou nebo tréninkem.
2. Vstup na hrací plochu je možný jen v **čistě sálové obuvi**. Vyučující nebo trenér je povinen provádět pravidelné kontroly, zda je toto nařízení dodržováno, a je povinen vyvodit z nedodržení přísné postihy.
3. Vedoucí SH, službu konající kustod, případně recepční mohou prostřednictvím vyučujícího nebo trenéra provést kontrolu výše uvedeného nařízení a tuto nekázeň potrestat vykázáním příslušné osoby ze SH, případně zrušením akce.
4. Při sportovních utkáních je za dodržování nařízení podle odst. 2 tohoto článku odpovědný hlavní pořadatel, a to i za družstvo hostů.
5. Na hrací ploše je zakázáno konzumovat nápoje mimo občerstvení hráčů při soutěžích na střídačkách. Stanovení pořadatelé odpovídají za provedení okamžitého úklidu i při rozlítí minimálního množství tekutin na hrací ploše.
6. Bez souhlasu vedoucího SH nelze přeznačovat nebo jakkoliv upravovat trvalé vymezení hracích ploch ("lajnování"), lepit značky apod.
7. Provoz horostěny je možný pouze se schváleným typem magnesia.
8. S technickým vybavením na hrací ploše (spouštění košů, osvětlení, ozvučení apod.) může manipulovat pouze kustod, recepční, případně pověřená osoba.
9. Pokud je hrací plocha využívána k jiné než sportovní činnosti, musí být její povrch chráněn krycím kobercem nebo folií. Za toto opatření odpovídá vedoucí SH.

Článek 6

Užívání tribuny a ochozu

1. Tribuny a ochoz slouží pro shromažďování diváků při sportovních a kulturních akcích, studentů, případně dalších osob při organizačních či jiných hromadných akcích. Základní funkce ochozu je přístupová komunikace k šatnám a rehabilitaci v 1. podlaží.
2. Na tribunách a ochozu není možné provádět sportovní aktivity.

3. Při výuce a tréninku odpovídá za pořádek, kázeň a poškození na tribunách příslušný vyučující nebo trenér, při ostatních akcích pořadatel této akce.

Článek 7

Užívání učebny

1. Učebna slouží pro výuku studentů. Ve volné kapacitě může být na základě krátkodobých nebo jednorázových smluv vedoucím SH zapůjčena (pronajata) k jiným účelům (semináře, školení, kurzy, porady atd.).
2. Klíče od této místnosti si mohou vyzvednout jen vyučující nebo vedoucí příslušných smluvních akcí, kteří odpovídají za řádné využívání zařízení a za dodržování pořádku. V případě zjištění závad při převzetí prostor ohlásí tyto neprodleně na recepci. Později zjištěné poškození a ztráty budou vymáhány na posledním uživateli.

Článek 8

Užívání stálých pracovišť a kanceláří

1. Za kanceláře, stálá pracoviště a další prostory nesou zodpovědnost osoby, kterým byly písemně (smluvně) tyto prostory přiděleny.
2. Klíče od těchto prostor jsou uloženy na recepci. Vyzvednout si je mohou pouze osoby určené vedoucím SH. Seznam osob oprávněných obdržet klíč od těchto prostor krátkodobě nebo trvale je uložen na recepci, opis je u vedoucího SH.

Článek 9

Užívání šaten s mincovními nebo uzamykatelnými skřínkami

1. Uživatel šaten s mincovními zámky postupuje dle návodu výrobce. Případné technické problémy řeší uživatel s recepčním.
2. Při hromadné akci si pověřený funkcionář může převzít klíč od příslušné šatny.
3. Při sportovních utkáních je povinností pořadatele vyzvednout a vrátit klíč od šaten i pro družstvo hostů a nese odpovědnost i za ztráty a škody jimi způsobené.
4. Uzamykatelné skřínky se přidělují na základě žádosti na časově omezené období prostřednictvím vedoucího SH, nebo pověřené osoby. O zápůjčce se vede evidence.

Článek 10

Užívání bezpečnostní skříněk

1. Uživatelé SH mají k ochraně cenností k dispozici bezpečnostní schránky. Klíče jsou k dispozici na recepci. Případné poškození hlásí uživatel neprodleně na recepci.

Článek 11

Užívání kanceláří učitelů

Klíče si vyzvedávají pověřeni učitelé na recepci pokud nemají klíč přidělen dlouhodobě a odpovídají společně za vybavení. Ztráty a poškození hlásí neprodleně na recepci.

Článek 12

Užívání ostatních prostor

Užívání sportovních a ostatních venkovních ploch v areálu SH je řešeno v samostatných provozních řádech v **příloze č. 1**, která jsou nedílnou součástí tohoto PŘ SH:

1. Horolezecká stěna
2. Venkovní tenisové kurty
3. Přetlaková tenisová hala
4. Parkoviště I. a II.

Článek 13

Provozní doba ve SH

Provozní doba je v pracovní dny od 7.00 do 22.00 hod, ve dny pracovního klidu od 8.00 do 20.00 hod. Výjimku z provozní doby povoluje ředitel CTVS nebo jím pověřený vedoucí SH a u vnějších subjektů může být upravena ve smlouvě.

ČÁST III

Všeobecná a závěrečná ustanovení

Článek 14

Všeobecná ustanovení

1. Za provoz SH a za maximální využívání jejich prostor odpovídá ředitel CTVS a vedoucí SH. Vedoucí haly má povinnost kontrolovat dodržování pravidel provozu, která jsou v tomto řádu uvedena a vyvozovat z nich opatření.
2. Tento provozní řád je závazný pro všechny uživatele SH.
3. Uživatelé, s nimiž má o užívání prostor SH uzavřený VŠE smluvní vztah, mohou mít v rámci smlouvy stanovena další specifická ujednání, která se vztahují k provozování jejich činnosti v prostorách SH.
4. Při užívání prostor SH platí veškerá zákonná nařízení ohledně bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, hygienická nařízení a další obecně platné zákonné předpisy.
5. Uživatelé, kteří při své činnosti používají hudební produkce, odpovídají za dodržování autorského zákona.
6. Ceny pronájmů externím subjektům jsou v příslušných nájemních smlouvách dohodnuty jako smluvní a ceník je k dispozici na recepci.

Článek 15

Závěrečná ustanovení

Tento Provozní řád Sportovní haly VŠE nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 2.11. 2009

Ing. Ivo Blažek

vedoucí Sportovního areálu

Mgr. Miloš Pádivý

ředitel Centra tělesné výchovy a sportu