

PROVOZNÍ A NÁVŠTĚVNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

I. IDENTIFIKACE PROVOZOVATELE

Provozovatel objektu:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Provozovna:	objekt U5, Nad Stráněmi 4511, Zlín 760 05
Zástupci provozovatele:	vedoucí technicko-provozního odboru, ve věcech technických správce objektu U5

II. URČENÍ VYUŽITÍ TĚLOCVIČNY

Hlavní náplní tělocvičny jsou sportovní aktivity v rámci vzdělávací činnosti studentů a pořádání turnajů a sportovních akcí provozovatelem či jiným organizátorem.
Zejména se jedná o volejbal, basketbal, nohejbal, florbal, cvičení pro ženy a děti, gymnastika.

III. PROVOZNÍ DOBA

Pondělí - Pátek	06:00 – 22:00	Sobota – Neděle - Svátek	06:00 – 22:00
-----------------	---------------	--------------------------	---------------

IV. REZERVACE TĚLOCVIČNY A CENÍK

- Rozpis užívání tělocvičny je vyvěšen na chodbě u vstupních dveří do tělocvičen a elektronicky v portálu STAG.
- Požadavky na rezervaci se řadí dle těchto priorit:
 - Zajištění výuky a sportovních akcí organizovaných provozovatelem
 - Turnaje a sportovní akce organizované smluvními partnery provozovatele.
 - Ostatní sportovní akce
- Rezervace termínů se provádí u vedoucí správy prostor (tel.: 731 672 767, e-mail: academia-centrum@utb.cz)
- Ceník:
 - Tělocvična velká – 350 Kč / hod
 - Tělocvična malá – 350 Kč / hod
 - Rezervace musí být v rozsahu nejméně 1 hodiny, při delší rezervaci lze účtovat po 30 min.

V. PŘEVZETÍ A PŘEDÁNÍ OBJEKTU

- Za každou sportovní skupinu jedná a zodpovídá vedoucí této skupiny. V případě, že skupina nemá zřejmého vedoucího, považuje provozovatel za vedoucího sportovní skupiny osobu, která tělocvičnu rezervovala.
- Klíče od tělocvičen si přebírá vedoucí sportovní skupiny (dále jen VSS) na recepci objektu proti podpisu.
- VSS následně provede kontrolu stavu zařízení a případné zjištěné závady nahlásí na recepci objektu nebo správci objektu (tel.: 606 777 241, správce-U5@utb.cz) a to před zahájením aktivit.
Pozdější oznámení zjištěných závad nebude provozovatel akceptovat a uplatní vůči VSS náhradu škody na zařízení v plném rozsahu.
- VSS je povinen neprodleně oznámit provozovateli vzniklé závady či škody v rámci jeho aktivit.
- VSS po ukončení cvičení předá klíč na recepci objektu.

VI. KONTROLY ZAŘÍZENÍ

- Denní vizuální kontrola:
 - Běžná vizuální kontrola slouží k rozeznání nápadných zdrojů nebezpečí, které mohou být způsobeny vandalismem či používáním.
 - Denní vizuální kontrolu provádí správce před zahájením činností v rozsahu: čistota celé tělocvičny, stav hracího povrchu, vyčnívající základy, ostré hrany, chybějící součásti, nadměrné opotřebení pohyblivých částí, konstrukční pevnost.
 - Záznam o kontrole je proveden v případě, že je zjištěna závada.
- Provozní kontrola:
 - Provozní kontrola je ve větším rozsahu než denní kontrola a je zaměřena na kontrolu funkce a stabilitu zařízení.
 - Provozní kontrolu provádí správce a to 1 x za 3 měsíce.
Kontrola je provedena v rozsahu uvedeném v pokynu výrobce či dodavatele zařízení.

- Není-li tento pokyn k dispozici, zahrne správce do kontroly zejména pevnost prvků, stav nátěru, pevnost a dotažení spojovacích prvků apod.
 - Záznam o provozní kontrole správce provede do Provozního deníku.
 - Odborná technická kontrola
 - Roční hlavní kontrola je prováděna prostřednictvím odborně způsobilé osoby za účelem zjištění celkové úrovně bezpečnosti zařízení, základů a povrchů, známek rozpadu, koroze a jakékoliv změny úrovně bezpečnosti zařízení, plynoucí z provedených oprav nebo dostatečně vestavěných nebo vyměněných částí.
 - Roční kontrolu objednává u osoby odborně způsobilé (OZO) správce a to tak, aby nebyla překročena roční lhůta. OZO musí správci předat doklad o svém oprávnění k provedení této činnosti.
 - Výstupem roční kontroly OZO je protokol, ve kterém mohou být specifikovány podmínky pro další užívání zařízení, výčet nedostatků a opatření. V případě, že protokol obsahuje nedostatky, správce neprodleně ve spolupráci s Technicko–provozním odborem zajistí nápravu nedostatků. V případě závažných nedostatků bránících užívání správce neprodleně přistoupí k zákazu používání tělocvičny do doby, než dojde k jejich odstranění. Současně informuje uživatele o vzniklém stavu.
- Správce provede záznam o roční kontrole do Provozního deníku a doklady včetně oprávnění OZO zakládá s Provozním deníkem po celou dobu užívání zařízení a 5 let po ukončení užívání zařízení.

VII. ZÁSADY CHOVÁNÍ UŽIVATELŮ

- Uživatelé jsou povinni dodržovat pokyny správce a to bez výjimky. Při porušení jakýchkoliv uvedených pravidel chování je správce oprávněn uživatele vykázat z objektu a to bez náhrady.
- Vedoucí sportovní skupiny (dále jen VSS) zodpovídá za to, že se členové jeho sportovní skupiny v objektu chovají slušně, nepoškozují úmyslně zařízení, nevstupují do jiných prostor objektu a dodržují další zásady uvedené v tomto článku.
- V celém objektu JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO kouřit.
- JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO vstupovat do tělocvičny pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek.
- JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO užívat alkohol či jiné návykové látky v prostorách objektu.
- Uživatelé v tělocvičnách používají šatnu a WC v objektu.
Při každém vstupu do tělocvičny se uživatelé převléknou a přezují v šatně k tomu určené.
V tělocvičně je nutné používat čistou sportovní obuv, která nezanechává na podlaze šmouhy.
- V tělocvičnách je zakázána konzumace jídla a nápojů. Konzumaci jídla a nápojů může uživatelům povolit VSS. V tomto případě VSS plně odpovídá za to, že nedojde k znečištění cvičebního prostoru.
JE PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO používání skleněných obalů na nápoje.
- VSS může se svolením správce manipulovat s nářadím umístěným v nářadovně. Nářadí lze používat v prostorách tělocvičny. Po ukončení cvičení VSS zajistí úklid nářadí v nepoškozeném stavu.
V nářadovně je nutné dodržovat pořádek a nářadí ukládat na k tomu určené místo.
- V prostorách tělocvičny je zakázáno používat nářadí nevhodné do vnitřních prostor a zařízení, které by mohlo poškodit cvičební plochu, stěny, osvětlení a stop tělocvičny.
- Je zakázána jakákoliv cvičební aktivita v prostorách nářadovny, na chodbě, v šatně a sociálním zařízení.
- Do vnitřních prostor je zakázáno vodit psy a jiná zvířata a skladovat jízdní kola.

VIII. PROSTŘEDKY PRVNÍ POMOCI

- Lékárnička je umístěna na recepci objektu.

IX. DŮLEŽITÉ KONTAKTY

Recepce objektu	+420 576 065 120	INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM	112
Správce		HASIČI	150
tel.: +420 606 777 241, e-mail: správce-U5@utb.cz		ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	155
Vedoucí technicko-provozního odboru		MĚSTSKÁ POLICIE	156
tel.: +420 606 777 208, e-mail: tpo@utb.cz		POLICIE ČR	158

Zlín dne: 1. 6. 2022

Schválil:

prof. Ing. Vladimír Sedlařík,
Ph.D.

Rektor (jméno, podpis)