

PROVOZNÍ ŘÁD SPORTOVNÍ HALY

ZÁKLADNÍ ŠKOLY KRNOV, JANÁČKOVO NÁMĚSTÍ 17, okres Bruntál, příspěvková organizace

ČÁST I.

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1

- 1) Provozní řád sportovní haly ZSJK Krnov (dále jen provozní řád) je vydáván provozovatelem ZŠ Krnov, Janáčkovo náměstí 17, okres Bruntál, příspěvková organizace.
- 2) Tento provozní řád určuje zásady chování uživatelů, návštěvníků a pracovníků, včetně jejich práv a povinností ve vztahu k tomuto zařízení.
- 3) Porušení tohoto provozního řádu je důvodem k disciplinárnímu řízení (u žáků a studentů škol), k pracovnímu postihu (u zaměstnanců) a zákazu vstupu (u ostatních osob).

Článek 2

Sportovní hala ZSJK Krnov je určena zejména pro výuku základní a zájmové tělesné výchovy žáků ZŠ Krnov, Janáčkovo náměstí 17, zájmovou a sportovní činnost oddílů a k pořádání dalších sportovních, kulturních a jiných akcí.

Článek 3

Sportovní halu ZSJK Krnov tvoří: hlavní hrací plocha, mini gymnastický sál, tribuna, šatna pro diváky, sociální zařízení, ošetrovna, hlasatelna (obsluha ozvučení a světelné tabule), bufet, šatny se sprchami a sociálním zařízením pro sportovce, cvičitele, rozhodčí a zaměstnance, kancelář, nářadovny a sklady sportovního materiálu, provozní a technické prostory, venkovní plochy (parkoviště a komunikace). Podrobná specifikace je uvedena v technické dokumentaci uložené u správce sportovní haly.

ČÁST II.

PROVOZNÍ PRAVIDLA UŽÍVÁNÍ PROSTOR SPORTOVNÍ HALY

VŠEOBECNÁ PRAVIDLA

Článek 4

- 1) Časové využívání všech prostor sportovní haly je dáno rozvrhem využití hlavní hrací plochy. Požadavky na pořádání tréninků a mistrovských zápasů oddílů TJ se předkládají do konce měsíce července daného kalendářního roku. Tyto požadavky musí být stanoveny po dohodě s příslušnými oddíly a nesmí se vzájemně překrývat. Ostatní požadavky (soustředění, jednorázové akce) lze předkládat průběžně.
- 2) Požadavky na rozvrh předkládají oprávnění uživatelé (zástupce TJ, osoby pověřené vedením provozovatele nebo vypůjčitele).
- 3) Rozvrh sestavuje a předkládá oprávněným zástupcům uživatelů ke schválení správce sportovní haly. Tvorba rozvrhu se řídí následujícími zásadami:
 - a) prioritně je zajišťována základní a zájmová tělesná výchova žáků ZŠ Krnov, Janáčkovo náměstí 17
 - b) následují sportovní aktivity sportovních oddílů jednotlivých TJ s ohledem na typ sportovní aktivity a maximální využití veškerých sportovních ploch, přednost sportovní aktivity zaměřené na mládež
 - c) sportovní aktivity (soustředění nebo výcvikové tábory) mimo krnovských oddílů a družstev zaměřené na komerční využití, propagaci výkonnostního a vrcholového sportu
 - d) zájmová sportovní činnost jednotlivců a skupin
 - e) jednorázové sportovní a kulturní akce, které nesmí negativně omezovat předchozí aktivity nebo poškozovat zařízení víceúčelové sportovní haly
- 4) Volné kapacity mohou být provozovatelem nabídnuty k dalším akcím, které musí být garantovány jednorázovými nebo krátkodobými smlouvami, které na návrh správce sportovní haly uzavírá provozovatel. Rozvrh všech akcí a aktivit se rozepisuje vždy na měsíc a je umístěn u hlavního vstupu do haly a na www.zsinknov.cz.

- 5) Vstup do vnitřních prostor haly je dovolen žákům, studentům, učitelům, cvičitelům, trenérům a sportovcům pouze v době jejich rozvrhových akcí. Žákům a studentům je povolen vstup pouze za přítomnosti učitele. Ostatním sportovcům je vstup povolen pouze v přítomnosti určeného trenéra nebo cvičitele. Ostatní návštěvy je nutné ohlásit u vstupu správci haly. Vstup osob při hromadných akcích (sportovní, kulturní a jiné podniky s hromadnou účastí) je možný pouze za asistence pořadatelské služby, která zajistí pohyb ve vymezených prostorách.
- 6) Při pořádání sportovních nebo kulturních akcí v prostorách sportovní haly je nájemce povinen zřídit pořadatelskou službu, která bude viditelně označena. Pokud součet sportovců i diváků nepřesáhne celkový počet 190 osob, stačí nájemci určit jednoho, viditelně označeného pořadatele. Pokud celkový počet osob (sportovců i diváků) bude vyšší než 190 osob je povinen nájemce určit minimálně tři, viditelně označené pořadatele.
- 7) Pořadatel musí být proškolen odborně způsobilou osobou jako Odborná příprava preventivních požárních hlídek. Potvrzení o absolvování odborné přípravy musí dodat správci haly před zahájením akce.
- 8) Pořadatel bude viditelně označen žlutou vestou s nápisem "Pořadatel" a kartičkou pořadatele, na které jsou uvedeny základní povinnosti pořadatele. Tyto dostane přiděleny od správce haly.
- 9) V celém komplexu víceúčelové sportovní haly platí přísný zákaz kouření, vstupu se psy a jinými zvířaty.
- 10) V prostorách sportovní haly je přísný zákaz odkládání jízdních kol, koloběžek a jiných dopravních prostředků. Uživatelům je k dispozici školní kolárna.
- 11) Do čisté zóny je všem návštěvníkům a uživatelům zakázán vstup bez přezutí nebo návleků.
- 12) Každý uživatel i návštěvník haly odpovídá za dodržování předpisů BOZP, předpisů PO a hygienických předpisů včetně případných sankcí uložených za jejich porušení příslušnými orgány.
- 13) Uživatel i návštěvník odpovídá za veškeré škody způsobené zničením, poškozením nebo ztrátou věcí všech osob, které jsou v prostorách haly přítomny v souvislosti s činností uživatele.
- 14) Uživatel odpovídá za veškeré škody na zdraví a životě všech osob, které jsou přítomny ve sportovní hale v souvislosti s jeho činností.
- 15) Uživatel je povinen předat všechny užívané prostory, zařízení a vybavení v odpovídajícím stavu, ve kterém je převzal.

PRAVIDLA PRO UŽÍVÁNÍ HRACÍ PLOCHY A SPORTOVNÍHO VYBAVENÍ

Článek 5

- 1) Za veškerou činnost na hrací ploše odpovídá vyučující nebo trenér. Bez přítomnosti vyučujícího, cvičitele nebo trenéra není možné začít s výukou nebo tréninkem.
- 2) Vstup na hrací plochu, spojovací chodbu, do gymnastického mini sálu a do nářadoven, je možný výhradně v čisté sálové obuvi, která nezanechává na palubovce žádné viditelné stopy. Vyučující nebo trenér je povinen provádět pravidelné kontroly, zda je toto nařízení dodržováno, a je povinen vyvodit z nedodržení přísné postihy.
- 3) Správce sportovní haly, službu konající pracovník nebo jiný zástupce provozovatele mohou prostřednictvím vyučujícího, cvičitele nebo trenéra provést kdykoliv kontrolu výše uvedeného nařízení a jeho porušení potrestat vykázáním příslušné osoby ze sportovní haly, případně bez náhrady zrušit celou akci.
- 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 jakékoliv potraviny. Nápoje pro občerstvení hráčů při soutěžích je povoleno konzumovat pouze na stůlčích. Nápoje na hrací ploše musí být výhradně ve speciálních pevně uzavíratelných lahvích s násoskou, zabezpečené proti vylití. Veškerá příprava nápojů musí být provedena mimo hrací plochu. Nájemcem ustanovení pořadatelé odpovídají za provedení okamžitého úklidu i při rozliti minimálního množství tekutin na hrací ploše.
- 6) Bez souhlasu správce sportovní haly nelze přeznačovat nebo jakkoliv upravovat trvalé vymezení hracích ploch ("lajnování"), lepit značky apod.
- 7) S technickým vybavením na hrací ploše (spouštění, zdvihání košů, najíždění s mobilní sestavou badmintonu, osvětlení, ozvučení, větrání, vytápění apod.) může manipulovat pouze správce haly, nebo jím určené proškolené osoby.
- 8) Pokud je hrací plocha využívána k jiné než sportovní činnosti, musí být její povrch dostatečně chráněn krycí vrstvou (kobercem nebo fólií). Za toto opatření odpovídá hlavní pořadatel příslušné akce.
- 9) Sportovní vybavení, které je součástí haly mohou využívat všichni účastníci sportovních akcí.
- 10) Sportovní vybavení je umístěno ve dvou nářadovněch na hlavní ploše. Vstup do těchto prostor je možný pouze se souhlasem vyučujících, cvičitelů nebo trenérů, kteří odpovídají za pořádek v nářadovně v době jejich akcí.
- 11) Klíče od nářadoven si vyzvedávají učitelé, cvičitelé a trenéři u správce haly společně s klíči od šaten.
- 12) V případě umístění sloupků na volejbal na některé z hřišť je nutná důsledná kontrola vyučujících, v případě veřejných složek dohodnout jejich instalaci se správcem haly.
- 13) Drobné sportovní pomůcky (míče, švihadla, stopky apod.) používá každý oddíl nebo složka vlastní. Pro jejich umístění slouží výhradně skříň na chodbě u bufetu nebo v šatně č. 1 a 2. Výjimky určuje správce haly na základě rozhodnutí ředitele.
- 14) Klíče od těchto skříní jsou přiděleny oddílům a složkám podle schváleného rozvrhu nájmů.

UŽÍVÁNÍ TRIBUNY

Článek 6

- 1) Tribuny slouží pro shromažďování diváků při sportovních a kulturních akcích žáků a studentů, případně dalších osob při organizačních či jiných hromadných akcích.
- 2) Na tribunách není možné provádět žádné sportovní aktivity.
- 3) V průběhu školní výuky platí do těchto prostor zákaz vstupu všech osob, kromě zaměstnanců haly nebo návštěv povolených správcem haly.

- 4) V době tréninků sportovních oddílů je vstup povolen pouze po domluvě se správcem haly. Na ostatní místa je návštěvníkům vstup zakázán. Tito návštěvníci se musí přezout nebo použít návleky.
- 5) U dalších akcí mimo výuku nebo pravidelné tréninky oddílů lze návštěvníky užívat veškeré prostory na tribunách. Za pořádek a kázeň při těchto akcích odpovídá pořadatel této akce, který bude mimo jiné uveden na hlavní vývěsce u vchodu, která informuje o pořádání všech akcí v daném období.

UŽÍVÁNÍ HLASATELNY

Článek 7

- 1) Prostory určené pro obsluhu veškerého pevného i mobilního ozvučení, světelné signalizace jsou umístěny u vstupu na hrací plochu.
- 2) Do těchto prostor je povolen vstup pouze určeným zaměstnancům, případně určeným osobám řádně proškoleným v obsluze všech vnitřních zařízení.
- 3) V době školní výuky a tréninků sportovních oddílů a složek obsluhuje ozvučovací zařízení i světelnou signalizaci podle požadavků učitelů, trenérů a cvičitelů výhradně správce haly nebo určená a proškolená osoba. Tento požadavek je nutné projednat předem.
- 4) V době pořádání sportovních utkání obsluhují tato zařízení dohodnutí a proškolení zástupci sportovních oddílů, kteří převezmou před pořádáním takové akce veškeré zařízení a přesvědčí se o jeho funkčnosti. Případné poškození oznámí neprodleně správci haly nebo předávajícímu zaměstnanci, který je pověřen otevřením těchto prostor před akcí. Ostatní později zjištěné závady na ozvučovacím a signalizačním zařízení budou účtovány k náhradě hlavnímu pořadateli příslušné akce.

UŽÍVÁNÍ ŠATEN PRO SPORTOVCE

Článek 8

- 1) Šatny pro sportovce jsou umístěny v zadní části hlavní chodby.
- 2) Tyto prostory jsou přístupné pouze přímým účastníkům sportovních akcí, pořádaných podle schváleného rozvrhu.
- 3) Ostatním návštěvníkům haly je do těchto prostor vstup zakázán.
- 4) Příchod do prostoru šaten je vyučujícími nebo trenéry umožněn nejdříve 20 minut před zahájením výuky nebo tréninku.
- 5) Všichni uživatelé dbají o čistotu a pořádek v šatně, ve sprchách i na WC.
- 6) Po použití sprchy je uživatel povinen setřít vodu z dlažby umývárny stěrkou do odtokového kanálu.
- 7) Při převzetí klíčů od šaten je každý přebírající (učitel, trenér, pořadatel) povinen překontrolovat stav šaten včetně vybavení. Pozdější zjištěné škody budou předepsány k náhradě poslednímu uživateli.
- 8) V době školní tělesné výchovy odpovídají za uzamčení šaten učitelé.
- 9) V době tréninků sportovních oddílů a složek odpovídají za uzamčení šaten trenéři a cvičitelé, kteří si převezmou u správce haly příslušné klíče.
- 10) Při sportovních utkáních a dalších hromadných akcích je povinností pořadatele vyzvednout si klíče od šaten pro všechna zúčastněná družstva. Pořadatel nese odpovědnost za vybavení šaten a věcí v nich uložených, případné ztráty řeší s poškozeným na vlastní náklady a škody způsobené je povinen uhradit provozovateli.
- 11) Pořadatel je povinen neprodleně po ukončení akce vymezené objednanou dobou vrátit obsluze haly veškeré zapůjčené klíče.

UŽÍVÁNÍ ŠATEN UČITELŮ, TRENÉRŮ A ROZHODČÍCH

Článek 9

- 1) Učitelé mohou v době výuky využívat šatnu k převlékání a administrativním úkonům. Při odchodu šatnu uklidí a všechny osobní věci si uzamknou do přidělené skříňky. Šatna není kabinetem vyučujícího. Správce haly má náhradní klíče od skříňek pro uložení osobních věcí.
- 2) Trenéři a rozhodčí si klíče vyzvedávají u správce haly, spolu s klíčem ke skřínce. Po ukončení tréninku, pokud se správcem haly nedomluví jinak, odevzdávají klíče od šatny i od skříňky správci haly.
- 3) Všichni uživatelé dbají na čistotu a pořádek v šatně, sprše i WC.
- 4) Všichni uživatelé společně odpovídají za vybavení. Ztráty a poškození hlásí neprodleně správci sportovní haly. Pozdější zjištěné škody budou předepsány k náhradě poslednímu uživateli.

UŽÍVÁNÍ KANCELÁŘE SPRÁVCE

Článek 10

- 1) Za kancelář odpovídá správce sportovní haly, v době jeho nepřítomnosti osoby pověřené provozem sportovní haly.

- 2) Mimo zaměstnance sportovní haly a nadřízené orgány provozovatele je vstup do kanceláře zakázán.

UŽÍVÁNÍ BUFETU

Článek 11

- 1) Za místnost bufetu a jeho vybavení odpovídá správce sportovní haly, v době jeho nepřítomnosti osoby pověřené provozem sportovní haly popřípadě pracovník určen nájemcem bufetu po domluvě se správcem haly.
- 2) Za provoz bufetu zodpovídá nájemce bufetu, který zajišťuje všechna povolení a odpovídá za dodržování předpisů BOZP, předpisů PO a hygienických předpisů včetně případných sankcí uložených za jejich porušení příslušnými orgány.
- 3) Mimo správce sportovní haly, nájemce a jím pověřené osoby je vstup do bufetu zakázán.
- 4) Správce haly popřípadě osoba určená nájemcem udržuje vybavení bufetu v čistotě a pořádku.
- 5) V bufetu mohou návštěvníci konzumovat vedle vlastních „svačinek“ pouze nealkoholické nápoje a zakoupené občerstvení.

UŽÍVÁNÍ OŠETŘOVNY A PRVNÍ POMOC

Článek 12

- 1) Základní lékárničky jsou umístěny v šatnách učitelů, trenéru a rozhodčích.
- 2) Do ošetřovny, která je vybavena lékárničkou pro sport, mají přístup učitelé a pořadatelé sportovních akcí.
- 3) Ostatním účastníkům bude ošetřovna v případě nutnosti otevřena správcem haly.
- 4) Při použití zdravotnického materiálu je uživatel povinen zapsat do provozního sešitu zápis ve formě kdy, kdo, co a proč zdravotní materiál použil a informovat o použití správce tělocvičny.
- 5) Správce haly na požádání přivolá záchranou službu a jiné složky integrovaného záchranného systému.
- 6) Správce haly je nápomocen při poskytnutí první pomoci.
- 7) Za místnost ošetřovny odpovídá správce.
- 8) Všichni uživatelé dbají na čistotu a pořádek v ošetřovně, sprše i WC.
- 9) Všichni uživatelé společně odpovídají za vybavení ošetřovny. Použití ošetřovny hlásí neprodleně správci sportovní haly.
- 10) Ošetřovna smí být využívána pouze pro nezbytné ošetření zraněných a pobyt lékařské služby v době konání sportovní či jiné kulturní akce.
- 11) Jiné využití ošetřovny povoluje pouze ředitel školy.

UŽÍVÁNÍ OSTATNÍCH PROSTOR SPORTOVNÍ HALY

Článek 13

- 1) Za sklady a úklidové místnosti odpovídá školnice. Zajišťuje pravidelnou kontrolu pořádku a uskladnění materiálu v souladu s platnými předpisy. Do těchto místností vstupuje pouze školnice nebo jí pověřená osoba.
- 2) Za spisovnu zodpovídá hospodářka školy. Zajišťuje pravidelnou kontrolu pořádku a uskladnění archiválií v souladu s platnými předpisy. Do těchto místností vstupuje pouze hospodářka nebo jí pověřená osoba.
- 3) Za místnost s tepelným výměníkem odpovídá smluvní provozovatel dodávky tepla. Ten má přístup do místnosti. Ostatním osobám je vstup přísně zakázán.
- 4) Za místnost se vzduchotechnikou odpovídá správce haly. Do místností mají přístup pouze proškolené osoby (správce haly, údržbář, školnice, ředitel, popřípadě jimi určená a proškolená osoba).

UŽÍVÁNÍ PARKOVIŠTĚ A OSTATNÍCH PROSTOR KOLEM HALY

Článek 14

- 1) Pro návštěvníky haly jsou určena k parkování místa s označením ZŠ Krnov. Ta se nachází u sportovní haly na ulici Seifertova (8+2), na Janáčkově náměstí (3+1) a slouží výhradně návštěvníkům haly, po dobu jejich pobytu v hale. Pro parkování autobusů hostů lze využít parkoviště u Finančního úřadu (Albrechtická 39 b) a za Billou. Pro výstup a nástup lze použít autobusovou zastávku u haly.

- 2) Stojany pro jízdní kola jsou umístěny v kolárně za branou a slouží výhradně pro žáky školy a návštěvníky sportovní haly. Klíče od kolárny vydává správce haly. Jiné umístění kol, například opírání o dřevěné obložení stěny tělocvičny nebo lavičky je přísně zakázáno. Provozovatel neodpovídá za případné ztráty a poškození jízdních kol před budovou sportovní haly.
- 3) Pohyb v okolí haly je možný pouze po vydlážděných cestách. Vstup na trávníky nebo záhony je zakázán.
- 4) Kouření a požívání alkoholických nápojů před vchodem do sportovní haly a na přilehlých pozemcích je přísně zakázáno.

PROVOZNÍ DOBA SPORTOVNÍ HALY

Článek 15

- 1) Provozní doba je stanovena provozovatelem v pracovní dny od 7:00 do 22:00 hod., ve dny pracovního klidu je přizpůsobena konání jednotlivých mistrovských utkání, turnajů, případně době kulturních nebo společenských akcí. Aktuální provozní doba je vždy vyvěšena u hlavního vstupu do haly.
- 2) Výjimku z provozní doby povoluje ředitel školy nebo jím pověřený pracovník. U vnějších subjektů může být upravena ve smlouvě.

PRONÁJEM SPORTOVNÍ HALY

Článek 16

- 1) Základní cena pronájmu je 400 Kč / hod.
- 2) Pro dlouhodobé nájmy je cena upravena progresivním ceníkem platným od 1.1. do 31.12. daného kalendářního roku.
- 3) Cena nájemného se může v průběhu roku změnit na základě aktuálních provozních nákladů.
- 4) Základní účtovanou časovou jednotkou je 1 hodina. Dále lze účtovat po ½ hodině.
- 5) Nájemce ukončí cvičební aktivity minimálně 5 min. před koncem sjednané hrací doby, aby mohlo dojít k předání a případné úpravě sportoviště.
- 6) Objednávky mohou zájemci vyřizovat u správce na tel: 739 045 822, na e-mail: hala@zsjnkrnov.cz nebo osobně v provozní době sportovní haly.
- 7) Při opakovaném porušení Provozního řádu na které už správce nájemce upozornil, může provozovatel uložit nájemci sankci do výše 2000 Kč. V případě porušování Provozního řádu i po udělení sankce může provozovatel prostřednictvím správce akci ukončit.

MONITOROVÁNÍ VNITŘNÍCH PROSTOR KAMEROVÝM SYSTÉMEM

Článek 17

- 1) Vnitřní prostory sportovní haly jsou monitoruje 7 stacionárních kamer. Kamery jsou umístěny na chodbě (3), monitorují vchodové dveře včetně části chodby u šaten, v nářadovně (2) a v cvičebním sále (2), monitorují únikový východ a herní sál.
- 2) Kamery jsou instalovány za účelem zvýšení bezpečnosti cvičenců, žáků školy a ochraně majetku.
- 3) Záznamový režim kamer je v provozu od 7:00 – 22:30 hod.
- 4) Záznam kamer se ukládá po dobu 10 dnů na PC u správce haly.
- 5) Přístup k záznamu z kamer je zabezpečený přístupovými hesly.
- 6) Přístup k záznamu má správce haly a ředitel školy.
- 7) Zpřístupnit mohou pověřené osoby záznamy pouze za mimořádných událostí orgánům činným v trestním řízení a správním orgánům pro vedení přestupkového řízení.
- 8) Návštěvníci haly jsou o skutečnosti, že se nacházejí v monitorované zóně informováni cedulkami na dveřích.
- 9) Kamerový monitoring slouží správci k zajištění bezpečnosti ochraně majetku haly.
- 10) Záznam přehrává jen v případě, že došlo k ohrožení bezpečnosti a poškození zařízení haly za účelem zajištění nápravy a nastavení preventivních opatření v souladu s zákonem č. 101/2000 Sb.
- 11) Správce má přísně zakázáno postupovat záznamy třetím osobám bez souhlasu ředitele školy.
- 12) Správce zajistí, aby se k PC (záznamovému zařízení) nedostala nepovolaná osoba.

ČÁST III.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 17

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: správce sportovní haly a školnice
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 21.8. 2013
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30.8. 2013.

V Krnově dne 23.8. 2019

Jiří Lojkásek

Mgr. Karel Handlíř

správce sportovní haly

ředitel školy