

## Provozní řád sokolovny v Chuchelně

### **Majetkové poměry**

Vlastníkem budovy sokolovny, č. p. 243 v části obce Chuchelna (je součástí stavební parcely č. 320), dále přilehlé pozemkové parcely č. 482 a 789/5 zapsané na listu vlastnictví č. 320 pro obec a k. ú. Chuchelna, je **Tělocvičná jednota Sokol Chuchelna (dále jen T. J. Sokol), IČ: 49296159**.

Budova je vybavena inventářem v majetku T. J. Sokol Chuchelna.

### **Využití budovy**

Budova sokolovny je využívána k tělovýchovné činnosti a ke kulturním a společenským akcím. Sál sokolovny, nebo jiné části budovy, jsou pronajímány společenským organizacím a občanům za finanční úhradu určenou T. J. Sokol (výborem – viz příloha č. 1). Sál sokolovny je využíván Základní školou v Chuchelně k hodinám tělesné výchovy, a to dle aktuálně uzavřené smlouvy.

### **Správce budovy sokolovny**

Správou budovy sokolovny je pověřen aktuálně zvolený člen výboru T. J. Sokol Chuchelna – Jaroslav Vocelka (tel.: 777 711 281). Nastavení topení (plynový systém) obstarává Michal Ceé (tel.: 604 344 913).

### **Uklizečka**

Úklidem budovy pověřuje „správce budovy“ uklízečku. Ta se řídí pokyny správce sokolovny

### **Povinnosti T. J. Sokol Chuchelna a ostatních cvičících**

Dodržuje cvičební hodiny dle rozpisu pod vedením zodpovědného cvičitele.

- V průběhu cvičebních hodin dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek.
- Chrání majetek jednoty před zničením a znehodnocením.
- V případě škod, poškození budovy, havárie – hlásí **okamžitě** správci sokolovny, případně jinému statutárnímu zástupci jednoty (starosta: Jan Plíva – tel.: 602 408 599, jednatel: Jan Pícek – tel.: 776 304 140).
- Cvičitelé dbají na přezouvání cvičenců.
- Vede knihu závad a úrazů.

### **Povinnosti ZŠ Chuchelna**

- Dodržuje cvičební hodiny dle rozpisu pod vedením zodpovědného učitele.
- V průběhu cvičebních hodin dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek.
- Chrání majetek jednoty před zničením a znehodnocením.
- V případě škod, poškození budovy, havárie – hlásí **okamžitě** správci sokolovny, případně jinému statutárnímu zástupci jednoty (starosta: Jan Plíva; jednatel: Jan Pícek – kontakty: výše).
- Učitelé dbají na přezouvání cvičenců.

### **Provoz budovy**

- **Rozvrh cvičebních hodin je uveden v příloze č. 1** a vyvěšen v prostoru hlavní chodby - s uvedením cvičitelů, kteří mají propůjčené klíče.
- Pronájem prostor budovy sokolovny je nutno dohodnout se starostou jednoty, nebo se správcem budovy předem. Starostou jednoty, nebo správcem budovy je předána pronajatá část budovy a příslušné klíče. Současně je dohodnuta doba předání po akci a zaplacení nájemného.
- V celé budově sokolovny **platí zákaz kouření**.
- Příprava sokolovny na konkrétní akci proběhne dle dohody vlastníka sokolovny a organizátora akce. Dbá se zejména na to, aby nebyly narušeny páteční cvičební hodiny oddílu všestrannosti.
- Pořadatelé všech akcí zajistí po akci úklid stolů, židlí, vrácení zapůjčeného inventáře, výzdoby a hrubých nečistot, včetně prostor před budovou sokolovny. Po akci rovněž odklidí odpadky a předají pronajaté prostory vyklizené a vyčištěné správci sokolovny. Úklid může provést i za příslušnou úplatu i vlastník sokolovny, pokud se na tom obě strany předem dohodnou.
- Při cvičení i akcích se dbá na to (zodpovídá cvičitel, učitel, pořadatel akce), aby nebyly uzamčeny únikové východy.

### **Rozdělení klíčů od budovy:**

**Správce+starosta:** všechny klíče (Jaroslav Vocelka, Jan Plíva)

**Škola:** Hlavní vchod, nářadovna „na sále“

**Cvičitelé + ost. :** hlavní vchod, nářadovna – „v patře“ (Pícek Jan, Michal a Magdalena Ceé, Martina Musílková, Adéla Machačková, Vladimír Tomeš, Martin Ráž, Štěpán Šírek, Mojek Babka)

### **Poplatky (jejich výše je na vyžádání u starosty jednoty) za pronájem prostor v budově sokolovny se týká těchto částí a činností:**

- Velký sál
- Přísálí
- Pódium
- Vrchní ochozy
- Kuchyně
- Klubovna
- Místnost „24“, případně „23“
- Toalety
- Příprava sálu den předem
- Sjednaný úklid po akci

### **Doplnění:**

- K uvedeným nájům se připočítá spotřeba energií v paušální částce
- Vedle pronájmu při zapůjčení inventáře se připočítá paušální částka
- Zvláště se počítá i vyprání ubrusů
- Sál se předává po akci správci (dohodnutému zástupci) druhý den v dohodnutou hodinu
- Příprava sálu den předem je možná – nutno nahlásit správci sokolovny, v případě, že se bude sál připravovat dříve než v 20<sup>00</sup> hodin - je to možné pouze po předchozí dohodě s vedením TJ Sokol Chuchelna.

**T. J. Sokol Chuchelna**

**Vydáno dne 20. 9. 2016 po schválení výborem jednoty**