

# **Provozní řád společenské místnosti BLOK 7**

## **I. Provozovatel**

- a. Provozovatelem Společenské místnosti je Správa účelových zařízení Českého vysokého učení technického v Praze (dále SÚZ) v zastoupení zástupcem bloku 7 z řad ubytovaných, který je volen dle volebního řádu klubu Silicon Hill (dále zástupce bloku).
- b. Zástupce bloku si volí správce Společenské místnosti z řad členů klubu Silicon Hill, kteří se podílí na provozu Společenské místnosti.
- c. V případě, kdy nejsou správci Společenské místnosti vykonávat svou funkci, přebírá jejich práva a povinnosti Zástupce bloku.
- d. Seznam správců společenské místnosti je průběžně aktualizován na internetových stránkách bloku 7 a v seznamu správců místnosti.

## **II. Všeobecné údaje**

- a. Důležité kontakty:

Záchranná služba:	155
Požární útvar:	150
Policie ČR:	158
Městská policie:	156
Kapacita:	20 osob
Provozní doba:	6.00 – 24.00 (po dohodě možná úprava)

- b. Vytápění – vytápění s regulovanou teplotou 18-22 °C
- c. Větrání – výklopná okna
- d. Osvětlení – zářivkové

## **III. Provozní podmínky**

- a. Společenská místnost se nachází mezi 4. a 5. patrem v severní části bloku 7.
- b. Společenská místnost je určena pro relaxaci, hraní her, promítání filmů a dalším klidným aktivitám.

## **IV. Povinnosti půjčujícího**

- a. Půjčovatel musí mít vytvořenou rezervaci přes rezervační systém bloku 7, bez rezervace nemusí být půjčení akceptováno.
- b. Přijít za správcem a vypůjčit si na kolejenku klíče od Společenské místnosti.
- c. Případný nepořádek nebo poničené vybavení oznámit ihned správci.
- d. Předávat místnost správci ve stejném (uklizeném) stavu minimálně tak, jak byla místnost přebrána.

- e. Neposkytovat Společenskou místnost třetí osobě, nebrat do společenské místnosti osoby, které mají zákaz vstupu na blok.
- f. Respektovat noční klid na bloku.
- g. V pořádání větší akce s větším počtem lidí (tj. nad 5 osob) nahlásit konanou akci předem hospodářce bloku, která smí zamítnout pořádání dané akce.
- h. V případě, že společenskou místnost navštíví lidi, kteří nejsou ubytovaní na bloku 7 poskytnout na vrátnici bloku seznam pozvaných lidí, při čemž vrátný bloku má právo nepovolit přístup na blok daným lidem.
- i. Předat Společenskou místnost uklizenou do 12:00 následujícího dne, nebo je možná dohoda se správcem na individuální době úklidu, nejpozději však do další rezervace. Do úklidu patří:
  - Vyvětrat
  - Vynést koš
  - Vrátit na svoje místo nábytek a srovnat přehozy
  - V případě potřeby vytřít nebo zamést (kontrolu provede správce)
- j. Závěsy musí být zatažené po celou dobu konání akce.

## V. Povinnosti správce

- a. Zkontrolovat rezervaci v systému půjčujícího.
- b. Předat společenskou místnost v pořádku, popř. zajistit nápravu nepořádku.
- c. V případě nadměrného hluku zasáhnout, ať už na podmět z vrátnice, od někoho z bloku nebo v případě, že zaslechne hluk sám.

## VI. Práva správce

- a. Ukončit akci v případě porušení některého z pravidel.
- b. Dát BAN na společenskou místnost nebo podat podmět k řešení zástupci bloku té osobě, která se protíví proti Provoznímu řádu.

## VII. Správci místnosti

Jméno	Funkce	Pokoj	Doba provozu	Kontakt
Jakub Šejna	Správce	539	Dle dohody	<a href="mailto:jakub.sejna@siliconhill.cz">jakub.sejna@siliconhill.cz</a>
Viktor Trnka	Správce	510	Dle dohody	<a href="mailto:v.trnka@sh.cvut.cz">v.trnka@sh.cvut.cz</a>
Filip Rejdovjan	Správce	404	Dle dohody	<a href="mailto:f.rejdovjan@sh.cvut.cz">f.rejdovjan@sh.cvut.cz</a>
Kateřina Kovářiková	Správce	537	Dle dohody	<a href="mailto:k.kovarikova@sh.cvut.cz">k.kovarikova@sh.cvut.cz</a>

Rezervační systém:

