

Provozní řád Kulečnickové místnosti a herny BLOK 7

I. Provozovatel

- a. Provozovatelem Kulečnickové 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 Kulečnickové místnosti a herny z řad členů klubu Silicon Hill, kteří se podílí na provozu Kulečnickové místnosti a herny.
- c. V případě, kdy nejsou správci Kulečnickové místnosti a herny vykonávat svou funkci, přebírá jejich práva a povinnosti Zástupce bloku.
- d. Seznam správců Kulečnickové 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:	9.00 – 22.00 (po dohodě možná úprava)

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

III. Provozní podmínky

- a. Kulečnicková místnost se nachází mezi 2. a 3. patrem v severní části bloku 7.
- b. Kulečnicková místnost je určena pro hraní kulečnicku, stolního fotbalu, šipek.
- c. Vybavení: 1x kulečnickový stůl
4x kulečnicková tága + stojan
16x kulečnickové koule + 4 kusy náhradní
1x křída na tága
1x kartáč
2x terč na šipky + 12 kusů šipek
1x stůl na stolní fotbal + 6 kusů míčku

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 koleženku klíče od Kulečnickové místnosti a herny.
- 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 Kulečnickovou místnost a hernu třetí osobě, nebrat do Kulečnickové místnosti a herny 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 Kulečnickovou místnost a hernu navštíví lidi, kteří nejsou ubytovaní na bloku 7 informovat vrátnici o této skutečnosti, při čemž vrátný bloku má právo nepovolit přístup na blok daným lidem.
- i. Předat Kulečnickovou místnost a hernu 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 zařízení herny (tága do stojanu, koule na stůl, míčky od stolního fotbalu do branky, šipky na terč)
 - V případě potřeby vytřít nebo zamést (kontrolu provede správce)

V. Povinnosti správce

- a. Zkontrolovat rezervaci v systému půjčujícího.
- b. Předat Kulečnickovou 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 (případně se obrátí na Zástupce bloku).

VI. Práva správce

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

VII. Správci místnosti

Jméno	Funkce	Pokoj	Doba provozu	Kontakt
Jana Kremláčková	Správce	436	Dle dohody	j.kremlackova@sh.cvut.cz
Lukáš Jogl	Správce	411	Dle dohody	l.jogl@sh.cvut.cz
Adam Rojík	Správce	241	Dle dohody	a.rojik@sh.cvut.cz

Rezervační systém:

