

Provozní řád společenské místnosti v budově Mateřské školy Chlístovice, Svatý Jan t. Krsovice č.p. 22

§ 1 – Předmět úpravy – účel Provozního řádu

- (1) Cílem Provozního řádu je zpřístupnit společenskou místnost v podkroví Mateřské školy (dále jen MŠ) a upravit podmínky jejího používání pro společenské akce tak, aby nebyl narušen provoz MŠ a zároveň společenská místnost mohla dostát svému účelu, t.j. být prostorem setkávání občanů místní části Svatý Jan t. Krsovice a přízněných.
- (2) Cílem naopak není užívání společenské místnosti bránit přílišnými předpisy, nýbrž stanovit jasná pravidla platná pro všechny a zároveň dát dost prostoru pro vzájemnou dohodu a dobrou vůli, které jsou důležitější než všechna pravidla.
- (3) Pro účely tohoto řádu se společenskou místností (dále jen místnost) rozumí velký sál a navazující chodba se sociálním zařízením v podkroví MŠ a v nich přítomné vybavení, nikoliv však menší místnost v jižním průčelí podkroví MŠ. Přístup je přes vnější schodiště na severním průčelí budovy MŠ.
- (4) Pro účely tohoto řádu se pojmem společenské akce rozumí jakékoliv spořádané neziskové kulturní akce, např. promítání fotek, filmů, oslavy životních jubilejí a svátků, přednášky, turnaje ve stolních deskových hrách apod., pořádané především občany místní části Svatý Jan t. Krsovice.
- (5) Pro společenské akce vymezené v odst. 4 se místnost zapůjčuje bezplatně a má přednost před komerčním využitím místnosti. Zapůjčení místnosti pro komerční účely podléhá přímému schválení ředitelkou MŠ a tento Provozní řád je neošetřuje.

§ 2 – Kdo je oprávněn žádat o zapůjčení místnosti

- (1) O zapůjčení místnosti má právo žádat plnoletý občan místní části Sv. Jan t. Krsovice u ředitelky MŠ, pokud mu toto právo nebylo odebráno Radou obce na základě § 6 odst. 1.
- (2) Ředitelka MŠ občanu žádajícímu podle odst. 1 bez prodlení vyhoví, pokud se jedná o společenskou akci, která splňuje časové a další podmínky (§§ 3-5).
- (3) O zapůjčení místnosti mohou žádat u ředitelky MŠ i občané obce Chlístovice s trvalým pobytem v jiné místní části. O vyhovění jejich žádosti rozhoduje ředitelka MŠ.
- (4) V případě společenských akcí plánovaných ve stejném termínu mají přednost akce MŠ, a po nich akce pořádané občany místní části Svatý Jan t. Krsovice. Po zohlednění těchto pravidel rozhoduje pořadí předložení žádostí ředitelce MŠ.

§ 3 – Časy, v nichž místnost bude zapůjčena

- (1) Místnost je přednostně určena k pořádání společenských akcí ve dnech pracovního klidu a v době prázdnin v MŠ. Dále je možné v ní pořádat společenské akce od 18 hod. dne, po němž následuje den pracovního klidu nebo prázdniny v MŠ.
- (2) Společenské akce končí nejdéle ve 24 h, pokud ředitelka MŠ nedovolí jinak.
- (3) V ostatních časech může pro pořádání akce udělit výjimku ředitelka MŠ.

§ 4 – Postup při zapůjčení

- (1) Po vyhovění žádosti o zapůjčení ze strany ředitelky MŠ se občan, který žádal o vypůjčení (dále jen vypůjčitel) dohodne o podrobnostech (viz níže) s provozní MŠ, nebo jiným zaměstnancem MŠ, kterého určí ředitelka MŠ (dále jen provozní MŠ).
- (2) Provozní MŠ zapůjčí vypůjčiteli příslušné klíče od MŠ proti podpisu vypůjčitele do evidenčního sešitu výpůjček, popř. s ním dojde MŠ otevřít, je-li v pohotovosti alarm.

- (3) Převzetím klíčů a podpisem do evidenčního sešitu výpůjček potvrzuje vypůjčitel, že se seznámil s tímto provozním řádem.
- (4) Evidenční sešit výpůjček vede provozní MŠ a zapisuje do něj:
 - a) jméno vypůjčitele
 - b) datum a čas vypůjčení
 - c) účel společenské akce
 - d) datum a čas navrácení místnosti
 - e) další záznamy o průběhu výpůjčky (např. o poškozeném vybavení).
- (5) Vypůjčitel je povinen hlásit jakákoliv poškození zařízení místnosti provozní MŠ neprodleně po převzetí místnosti.
- (6) Vypůjčitel zodpovídá po dobu konání společenské akce za její průběh a za případné škody vzniklé na místnosti či jejím vybavení.
- (7) Po skončení společenské akce zodpovídá vypůjčitel za úklid místnosti a její uvedení do původního stavu.
- (8) Po úklidu po společenské akci předá vypůjčitel místnost a klíče od ní provozní MŠ proti podpisu do evidenčního sešitu výpůjček k datu a času navrácení místnosti.
- (9) Za výpůjčku předá vypůjčitel provozní MŠ dobrovolný příspěvek v minimální výši 100 Kč, který bude ředitelkou MŠ využit na kulturní akce pro děti v MŠ (divadla, výlety apod.).

§ 5 – Podmínky chování v zapůjčené místnosti

- (1) Vypůjčitel i všichni přítomní na společenské akci jsou povinni se chovat v souladu s dobrými mravy, nepoškozovat místnost, její zařízení ani zahrádku MŠ, jakož i nezatěžovat své okolí přílišným hlukem (zejména v době nočního klidu).
- (2) Vypůjčitel nese odpovědnost za chování přítomných v místnosti po celou dobu konání společenské akce a za jimi způsobené škody na místnosti a jejím vybavení, popř. za další škody na pozemku MŠ. Z toho rovněž plyne, že v případě, že někdo z přítomných porušuje dobré mravy či pravidla chování v místnosti má právo jej z ní vykázat. Neuposlechne-li dotyčný pokynu vypůjčitele k odchodu, bude to považováno za hrubé porušení tohoto řádu (§ 6 odst. 1).
- (3) Ve vnitřních prostorech MŠ je zakázáno kouření.
- (4) Konsumace alkoholu je povolena pouze v přiměřené míře, kterou se rozumí 0,5 l piva nebo 0,2 l vína pro každou osobu během konání společenské akce. Ředitelka MŠ případně může povolit výjimku z tohoto pravidla.

§ 6 – Přestupky proti Provoznímu řádu

- (1) Hrubé porušení Provozního řádu může mít za následek odebrání práva žádat o zapůjčení místnosti nebo práva vstupu do místnosti Radou obce Chlístovice.
- (2) Hrubým porušením se rozumí především přechyby proti pravidlům uvedeným v §§ 4 a 5.
- (3) Za hrubé porušení bude rovněž považováno, pokud vzniknou během společenské akce škody na místnosti, jejím vybavení nebo jiném příslušenství MŠ a vypůjčitel je do 14 dnů neuhradí a neuvede místnost do původního stavu (právní odpovědnost vypůjčitele, popř. dalších osob, za jednání a vzniklé škody tímto zůstává nedotčena).

Schváleno dne 23. září 2019.

Jaroslav Douša
starosta obce Chlístovice