

Provozní řád

Ateliérů a Kabinetu jazyků Divadelní fakulty JAMU

Astorka, Novobranská 3, 602 00 Brno

Úvod:

Provozní řád stanovuje pravidla provozu ateliérů a Kabinetu jazyků Divadelní fakulty JAMU, které jsou umístěny v budově koleje Astorka, Novobranská 3. Provozní řád je závazný pro všechny fyzické osoby, které se zde pohybují.

I. Vstup do objektu, parkování

Běžný vstup do objektu je zásadně hlavním vchodem z ulice Novobranská.

1. Ke vstupu do budovy opravňuje studenty, pedagogy a zaměstnance platný průkaz zaměstnance nebo studenta DF JAMU. Cizí osoby se ohlásí na vrátnici a zapíší se do knihy návštěv.
2. V případě mimořádných akcí pořádaných fakultou se vstup do budovy a pobyt v ní řídí schváleným programem příslušné akce.
3. Parkování soukromých vozidel zaměstnanců je možné v odůvodněných případech v podzemní garáži, po předchozí domluvě na správě kolejí. Vjet do ulice Novobranská a následně do garáže je možné až po vyřízení povolení k vjezdu, které vyřizuje správa kolejí.
4. Pro ukládání jízdních kol v provozní době je určen stojan pod schody v přízemí. Opírání jízdních kol o budovu je zakázáno.

II. Provozní doba objektu

1. Provozní doba objektu je stanovena denně od 8.⁰⁰h. do 22.⁰⁰ h. Změny v provozní době jsou upraveny interním sdělením, případně vyvěšeny na vstupních dveřích do budovy.
2. Akademičtí pracovníci mohou v budově pobývat v nutných případech dle vlastních potřeb, ale svůj případný delší pobyt v budově vždy včas (nejpozději do 21.³⁰h.) oznámí na vrátnici.
3. O prázdninách platí prázdninový režim školy shodný s budovou fakulty na Mozartově ulici, který stanovuje otevření školy na základě rozhodnutí tajemníka.

III. Klíče od místností

1. Klíče od místností jsou k dispozici na vrátnici Astorky na základě jmenného seznamu (pedagogové), studentů (obory RTDS, ATD, případně další) či průkazu studenta (především ateliér muzikálového herectví). Případné dlouhodobé přidělení klíčů příslušným pracovníkům (zejména pedagogové ateliéru muzikálu) se uskutečňuje oproti podpisu na ekonomicko-provozním oddělení. Klíče jsou neprenosné a nemohou se půjčovat další osobě. Po ukončení pracovního poměru na DF JAMU jsou tyto pracovníci povinni vrátit klíče zpět na EO.
2. Klíče od učeben se trvale nepřidělují. Jsou uloženy na vrátnici a zapůjčují se pedagogům a studentům na základě předložené platné průkazky. Po ukončení výuky **musí být klíč vrácen na vrátnici - současně je vrácena průkazka.**

TAJEMNÍK

Divadelní fakulty Janáčkovy akademie múzických umění v Brně

3. Náhradní klíče od místností využívaných fakultou jsou uloženy v místnosti č. 404. v budově Divadelní fakulty JAMU.
4. Při každém i krátkodobém opuštění pracoviště jsou zaměstnanci povinni uzamknout místnost a nosit klíč u sebe.
5. Předávání svěřených klíčů mezi osobami je zakázáno.
6. Pořizování duplikátů svěřených klíčů je zakázáno.

IV. Pohyb po budově

1. Na chodbách, schodištích a sociálních zařízeních jsou všichni povinni chodit opatrně, a to zejména při vlhkém povrchu podlahy.
2. Do učeben a do tanečního sálu ateliérů muzikálového herectví je možné vstupovat až po přezutí. Na speciální podlaze tanečního sálu (baletizol) je zakázáno pohybovat se v jakékoli obuvi, používat ostré předměty, manipulovat s tekutinami, apod..
3. Všichni jsou povinni dbát na pořádek a čistotu budovy a nejbližšího okolí.
4. Plakáty a letáky, informace a nabídky pro studenty lze vyvěšovat v budově pouze na vyhrazených místech.
5. V budově je zakázáno:
 - a. Zasahovat do elektroinstalace a rozvodných sítí.
 - b. Poškozovat budovu a její zařízení.
 - c. Vstupovat nepověřeným a nezaškoleným osobám do provozních prostor a na střechu budovy.
 - d. Prodávát, podávát a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky, případně vstupovat pod jejich vlivem. Zvláštní režim platí pro mimořádné akce pořádané fakultou.
 - e. **Ve všech prostorách budovy platí zákaz kouření a používání elektronických cigaret!**
6. Všichni jsou povinni při odchodu z místnosti:
 - a. Zkontrolovat vypnutí elektrických spotřebičů zejména varných konvic a počítačů (výjimku mají jen ledničky, počítače se stálým příjmem informací, případně zařízení, které nelze z provozních důvodů vypojit).
 - b. Poslední osoba odcházející z místnosti je povinna zavřít všechna okna v místnosti a zhasnout osvětlení.
 - c. Při použití výtahu je každý povinen dbát instrukcí umístěných v kabině. Zejména se nesmí přetěžovat výtah nad stanovenou mez.

V. Ochrana majetku

1. Zaměstnanci, pedagogové a studenti jsou povinni chránit majetek DF JAMU před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím. Pokud zjistí, že k něčemu takovému došlo, oznámí tuto událost bez průtahů na vrátnici Astorky a správě majetku DF.
2. Studenti i pedagogové jsou povinni uzamykat své věci v přidělených skříňkách. Odkládání osobních věcí mimo určené prostory je zakázáno a za jejich případnou ztrátu nenese škola žádnou odpovědnost.

TAJEMNÍK

Divadelní fakulty Janáčkovy akademie múzických umění v Brně

VI. Požární ochrana

1. V každém podlaží a ve vrátnici je vyvěšena požární poplachová směrnice a požární evakuační plán, se kterou jsou povinni se seznámit všichni zaměstnanci, pedagogové a studenti. Za dodržení této směrnice návštěvníky objektu odpovídá navštívený.
2. Chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v objektu slouží jako únikové cesty a musí zůstat trvale volné v celém profilu. Není povoleno užívat tyto prostory jako skladiště, odstavné plochy apod.
3. V pracovní době musí být všechny přepážky a dveře umožňující únik otevřeny, nebo vybaveny klíčem k únikové cestě.
4. Jeden ze dvou osobních výtahů je označen nápisem EVAKUAČNÍ VÝTAH, lze ho tedy v případě potřeby použít k úniku.
5. Vrátnice objektu slouží jako ohlašovna požáru. Služba na vrátnici postupuje v případě zjištění požáru podle požární poplachové směrnice. Při vzniku požáru je rovněž povinností každého zaměstnance, pedagoga a studenta řídit se požární poplachovou směrnicí.

VII. Zabezpečení BOZP

1. Zaměstnanci DF JAMU jsou povinni dodržovat právní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) vztahující se k jimi vykonávané práci.
2. Všechna vyhrazená technická zařízení (zdvíhací plošiny, tlakové nádoby, el. nářadí, stroje a přístroje, apod.) musí být pravidelně revidována podle vyhlášek ČUBP. Revizní zprávy musí být uloženy na EO a zjištěné závady odstraněny ve stanovených lhůtách.
3. Evidence pracovních úrazů je vedena v *Knize úrazů*, která je umístěna na vrátnici. Záznam provádí přímý nadřízený postiženého zaměstnance.
4. Dojde-li k úrazu studenta, uvědomí postižený student zaměstnance JAMU, který je odpovědný za příslušnou výuku, a ten úraz ihned nahlásí na studijní oddělení, není-li to možné, tak na vrátnici a tam provede záznam v *Knize úrazů*. Nahlášení na studijní oddělení fakulty provede následující pracovní den.
5. Na vrátnici je umístěna lékárnička s prostředky první pomoci, které jsou pravidelně doplňovány.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tento *Provozní řád* obdrží všechny ateliéry a pracoviště DF JAMU.
2. Povinnosti všech vedoucích zaměstnanců a ostatních odpovědných osob je seznámit s tímto *Provozním řádem* své zaměstnance a zajistit jeho dodržování.
3. Nedodržení tohoto *Provozního řádu* lze kvalifikovat jako porušení pracovní kázně.
4. Tento *Provozní řád* nabývá platnosti od 1. ledna 2019.

V Brně dne 17. prosince 2018



MgA. Ondřej Vodička
tajemník DF JAMU

Janáčkovy akademie múzických umění v Brně
Divadelní fakulta
Mozartova 1, 662 15 Brno
IČO: 62156462 DIČ: CZ62156462 ①