



PROVOZNÍ ŘÁD BUDOV PF JU

Jeronýmova 199/8, 200/10, Dukelská 246/7, 245/9, U Tří lvů 1725/1a,
Na Sádkách 305/2a / 1687/1c

Seznam použitých zkratek:

JU – Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

PF JU – Pedagogická fakulta JU

PF 1 – Jeronýmova 199/8 a 200/10

PF 2 – Dukelská 246/7, 245/9

PF 3 – U Tří lvů 1725/1/a

PF 4 – Na Sádkách 305/2a

PF 5 – Na Sádkách 1687/1c

CTPV – Centrum technologické podpory vzdělávání

JIS – Jednotný identifikační systém

OSIS – Oddělení správy informačních systémů

OSUB – Oddělení správy a údržby budov

OSUS – Oddělení správy a údržby sportovišť

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Provozní řád stanovuje pravidla provozu v budovách Pedagogické fakulty, Jeronýmova 8 a 10, Dukelská 7 a 9, U Tří lvů 1a a Na Sádkách 2a, 1c, České Budějovice (dále jen „budovy“). Obsahuje souhrn pokynů a pravidel, která upravují organizaci a provoz objektů, dodržování pořádku, bezpečnost a ochranu majetku v budovách. Provozní řád je závazný pro všechny subjekty umístěné v prostorách budov a pro všechny fyzické osoby, které se v prostorách budov pohybují.

Čl. 2

Pobyt v budovách v provozní době

Vstup do budovy PF 1 je hlavním vchodem z ulice Jeronýmova 10.

Boční vchod z parkoviště OD Prior do dvora slouží pro provoz služebních automobilů, parkování vedení PF, dále pro stěhování a přepravu větších břemen a materiálu a pro vstup tělesně postižených osob do budovy.

Ostatní vchody slouží jako únikový východ.

Vchody do budov jsou opatřeny systémem JIS.

Standardní provozní doba všech budov je od 6:00 do 22:00 hodin v pracovní dny, přičemž přístup do

budov je možný ve zkuškovém období, pro kombinované formy studia a CŽV i v sobotu, a to dle rozvrhu, který je dostupný na stránkách PF JU. Podle těchto potřeb výuky jsou upravovány přístupy studentů, akademických pracovníků i účastníků CŽV v systému JIS.

V provozní době je povolen pobyt v budovách zaměstnancům PF JU, studentům JU a dalším osobám, které využívají služby poskytované PF JU pro veřejnost, a dále osobám, které zde vykonávají činnost zpravidla na základě smlouvy s PF.

Pracovníci PF mají přístup do budov denně v rozmezí od 6:00 do 22:00 hodin. Odchod z budov je po této hodině možný kdykoliv.

Mimo provozní dobu jsou některé budovy zakódovány nebo je aktivizován JIS.

Čl. 3

Pobyt v budovách mimo provozní dobu

V době prázdnin, státních svátků, mimořádných událostí apod., může být standardní provozní doba budov upravena dle potřeby.

Zaměstnanci OSUB mají přístup do budov na zaměstnanecké karty systémem JIS neomezeně.

Zaměstnanec odpovídá za řádné uzamčení dveří svého pracoviště (tj. kanceláře, učebny apod.), za uzavření oken a vypnutí osvětlení. Dále odpovídá za vypnutí všech spotřebičů a zařízení při odchodu ze společných prostor pracoviště, pokud odchází jako poslední.

Zaměstnanci PF JU, případně jiné osoby, mohou pobývat v budovách PF JU mimo provozní dobu na základě trvalého nebo dočasně omezeného povolení, vydaného děkanem PF JU. Odůvodněnou žádost o pobyt v budovách se podává na sekretariát děkana (dekanat@pf.jcu.cz). Děkan rozhodne, povolení pro pobyt mimo provozní dobu předá OSUB, které eviduje pohyb osob v budovách, kterým bylo povolení k pobytu v budovách uděleno v dokumentu sdíleném s děkanem PF JU.

Čl. 4

JIS – jednotný identifikační systém

Většina vchodových dveří budov se otevírá pomocí zaměstnaneckých karet JIS, včetně některých dveří na chodbách a vybraných učeben.

Každý zaměstnanec, student JU i účastník CŽV je držitelem zaměstnanecké, studentské čipové karty JIS, či karty účastníka CŽV.

Každý zaměstnanec působící v budovách, každý student a účastník CŽV navštěvující objekt je povinen mít u sebe čipovou kartu, pomocí které se může pohybovat po budovách. Přístupová práva na jednotlivých kartách nastavuje CITJU ve spolupráci s pracovníky CTPV a OSIS.

Čipová karta „HOST“ je určena pro umožnění přístupu jednorázově či krátkodobě působících osob na JU mimo pracovní právní vztah.

Čl. 5

Vjezd a parkování vozidel na parkoviště budov

Upravuje: [Dopravne_provozni_rad_PF_JU.pdf \(jcu.cz\)](#).

Vjezd na parkoviště budovy Jeronýmova 10 je z boku přes parkoviště OD Prior a slouží pro provoz služebních automobilů a parkování vedení PF a pro vstup tělesně postižených osob do budovy.

Vjezd na parkoviště Jeronýmova 8 za budovou slouží pro parkování zaměstnanců PF, dále pro stěhování a přepravu větších břemen a materiálu.

Vjezd na parkoviště budov PF 2 a PF 3 je z ulice U Tří lvů. Slouží k parkování zaměstnanců, resp. vedoucích kateder, dále pro stěhování a přepravu větších břemen a materiálu a pro vstup tělesně postižených osob do budovy.

Parkoviště i boční vchody z parkoviště a výtah jsou opatřeny závorou a systémem JIS.

Vjezd na parkoviště budov PF 4 a PF 5 je z ulice Na Sádkách a slouží k parkování zaměstnanců, dále pro stěhování a přepravu větších břemen a materiálu a pro vstup tělesně postižených osob do budovy.

Čl. 6

Přístup zvířat do budov PF JU

Vstup zvířat do budov PF JU je přísně zakázán mimo vodících nebo asistenčních psů, kteří mohou být nezbytnou pomůckou pro sociální inkluzi a integraci. Student, zaměstnanec, účastník ČŽV či host fakulty, který potřebuje jeho stálou podporu, o přítomnosti psa informuje vedoucího příslušného pracoviště nebo tajemníka fakulty.

Čl. 7

Ochrana majetku a osob v budovách

Všechny osoby pobývající v budovách jsou povinny chovat se tak, aby předcházely poškození, ztrátě, zničení a zneužití majetku v budovách. Dále jsou povinny chovat se tak, aby nedošlo k ohrožení zdraví a života ostatních osob v budovách.

Do budovy nesmí vstupovat ozbrojené osoby s výjimkou příslušníků bezpečnostních složek, kteří jsou pověřeni k výkonu služby v budově.

V celé budově je zcela zakázáno kouření, požívání alkoholických nápojů a používání otevřeného ohně. Všichni jsou povinni dodržovat zákaz vstupu do prostor označených bezpečnostními a požárními cedulkami.

Režim užívání prostor, které neslouží potřebám PF JU, je upraven příslušnou nájemní smlouvou, příp. dohodou o užívání prostor s jiným subjektem.

Inventář a zařízení budov není povoleno vynášet a vyvážet z objektů (s výjimkou movitých věcí, které má zaměstnanec svěřeny na základě písemné dohody, resp. potvrzení, např. mobilní telefon, notebook apod.) bez písemného souhlasu vedoucího pracoviště.

V budovách je zakázáno provádět vylepování plakátů, oznámení a materiálů obdobného charakteru mimo vyhrazená místa (nástěnné tabule).

Je zakázán vstup do budov s jízdním kolem, koloběžkou apod. a ukládání kol a koloběžek v prostorách budov, mimo míst k tomu určených, tj. stojanů na kola, které jsou umístěné ve dvoře a před budovami.

Do budov je zakázáno vnášet zbraně, předměty ohrožující život a zdraví, jakékoliv pyrotechnické předměty (výbušniny apod.) a vnášení samostatných baterií.

Čl. 8

Správa a údržba místností v budovách

Provoz, údržba, opravy a úklid v budovách jsou zajišťovány prostřednictvím OSUB a OSUS. Požadavky na běžné opravy a hlášení závad se dle charakteru předávají e-mailem na adresu vedoucímu Oddělení správy a údržby budov mpfeffer@pf.jcu.cz či vedoucímu Oddělení správy a údržby sportovišť dpichlik@pf.jcu.cz

(v akutních případech telefonicky na číslo vedoucích OSUB 702 012 366 nebo OSUS 606 455 282).

Provozní podmínky a správu poslucháren i učeben zajišťují koordinovaně zaměstnanci CTPV a OSIS, kteří odpovídají za plnou funkčnost místností a zde umístěných technických zařízení, IT a AV techniky.

Všechny osoby pobývající v budovách jsou povinné podílet se na maximálně hospodárném provozu budov, a to zejména hospodařením s energiemi všeho druhu.

Čl.9

Provoz výtahu

Je zakázáno výtahem přepravovat větší počet osob a překračovat maximální povolenou hmotnost, než je uvedeno ve výtahu. Ve výtahu, stejně jako v celé budově, platí zákaz kouření. Přeprava dětí do 12 let bez doprovodu dospělé osoby je ve výtahu zakázána.

Výtah je vybaven tlačítkem pro vzdálenou komunikaci k vyprošťování osob.

Čl.10

Požární ochrana

Pro budovy jsou zpracovány požární poplachové směrnice a evakuační plán, se kterými jsou povinny se seznámit a řídit se jimi všechny osoby, které se v budovách pohybují.

Při mimořádných událostech a situacích, jako je např. porucha rozvodu energií, vody, tepla, požární poplach apod., je povinnost každého ihned informovat vedoucího OSUB, resp. ihned nahlásit mimořádnou situaci správci budovy.

Únikovými cestami jsou k tomu určené a označené chodby, schodiště a ostatní veřejné prostory v budovách. Cesty musí zůstat trvale volné v celém profilu. Užívat tyto prostory jako skladiště a odstavné plochy je zakázáno.

Každá osoba přítomná v budovách je povinna počínat si tak, aby nedocházelo ke vzniku požáru,

zejména při používání tepelných, elektrických a jiných spotřebičů.

Každá osoba přítomná v budovách je povinna při zjištění vzniku požáru použít všech vhodných prostředků k jeho likvidaci. Pokud zjistí, že požár nemůže vlastními silami uhasit, provede další nezbytné kroky k zajištění ochrany osob a majetku (přivolání HZS).

Je zakázáno bezdůvodně přivolávat jednotku požární ochrany, poškozovat, zneužívat nebo znemožňovat použití hasicích přístrojů, hydrantů a jiných prostředků požární ochrany.

Požární poplachové směrnice a grafická znázornění úniku z jednotlivých podlaží budov jsou viditelně umístěny v prostorách budov.

Za zajištění požární ochrany a dodržování požárních předpisů zodpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci na jimi řízených pracovištích.

Za povinné vybavení technickými prostředky požární ochrany v budovách, zajištění pravidelných revizí a oprav odpovídá vedoucí OSUB a OSUS.

ČI.11

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci

Zaměstnanci PF JU, studenti a účastníci CŽV jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Na jednotlivých pracovištích a katedrách jsou umístěny přenosné lékárničky s předepsaným vybavením pro poskytnutí první pomoci. V budovách PF1, PF2 a PF4 jsou umístěny funkční defibrilátory.

Všechna vyhrazená technická zařízení související s provozem budov musí být pravidelně revidována dle příslušných předpisů. Revizní zprávy těchto zařízení eviduje vedoucí OSUB a OSUS, který je současně odpovědný za včasné odstraňování zjištěných závad.

V případě stavebních úprav v budově jsou všichni povinni respektovat vydaná omezení a respektovat výstražná označení po dobu nezbytně nutnou k provedení těchto prací.

Svářečské práce a ostatní práce se zvýšeným nebezpečím nad rozsah pracovních postupů lze v budově vykonat pouze na základě písemného povolení vydaného OSUB a OSUS.

ČI.12

Odpadové hospodářství

Odpadové hospodářství v budovách je řízeno OSUB a OSUS, které zajišťuje likvidaci odpadu pomocí odborných firem.

Do kontejnerů a příslušných nádob na odpad umístěných v budovách může být odkládán pouze odpad do těchto nádob určený. V kancelářích a učebnách jsou nádoby na komunální odpad, na toaletách jsou nádoby určené na použité papírové ručníky, na chodbách jsou navíc nádoby na

tříděný odpad. Papír, plasty, kov a bioodpad se třídí do zvlášť k tomu určených nádob.

Odpad, který nemá výše zmíněný charakter (tj. nejedná se o komunální odpad, papír, resp. plasty), popřípadě tzv. nebezpečný odpad (polystyren, elektronika, baterie apod.), je likvidován odděleně prostřednictvím OSUB, OSUS.

Čl. 13

Závěrečná ustanovení

Kontrolou dodržování provozního řádu je pověřen vedoucí OSUB, OSUS.

Provozní řád nabývá účinnosti dnem 29. 9. 2026