

POKYNY PRO NÁVŠTĚVNÍKY

Vážení návštěvníci,

pracoviště Kamenná je jedno z pěti pracovišť Lipky – školského zařízení pro environmentální vzdělávání. Poskytuje komplexní nabídku vzdělávání, podpory a poradenství pro pedagogy všech stupňů škol a veřejnost v oblasti EVVO a zahradní terapie. Dále zajišťuje vzdělávání ekopedagogů, pedagogů volného času, vedoucích dětských kolektivů i provozních zaměstnanců škol. Nabízí také ekologické výukové programy pro žáky SŠ a vyšších stupňů ZŠ, zajišťuje výuku studentů VŠ a rozvíjí řadu aktivit v exteriérové i interiérové zahradní terapii.

Provozní řád pracoviště Kamenná doplňuje Vnitřní řád Lipky. Zpřesňuje a blíže specifikuje provoz pracoviště. Součástí pracoviště Kamenná je také zahrada U Řeky nacházející se na ulici Kamenná, parcela č. 769, jejíž provoz je upraven samostatným provozním řádem.

1. Práva a povinnosti návštěvníků

Vyplývají z Vnitřního řádu Lipky.

2. Pravidla pobytu na pracovišti Kamenná

- 2.1. Pracoviště je otevřeno v pracovních dnech od 8 do 17 hodin (v pátek od 8 do 15 hodin), případně do ukončení poslední akce dle kalendáře akcí. V ostatních dnech je pracoviště otevřeno pouze v případě, že je zde realizována předem plánovaná akce. Vchodové dveře jsou trvale uzamčeny. Není-li určeno jinak, osobám bez oprávnění (klíče a kódu) otevírá po předchozím zazvonění pouze provozní nebo služba.
- 2.2. Ve všech prostorách pracoviště je třeba uzpůsobit chování tak, aby bylo v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí.
- 2.3. Na celém pracovišti (ve vnitřních i venkovních prostorách) není dovoleno kouřit, pít alkoholické nápoje a užívat jakékoliv návykové látky.
- 2.4. Není dovoleno přinášet a přechovávat věci nebezpečné pro život a zdraví lidí (např. zbraně, výbušniny, chemikálie apod.). Do všech prostor pracoviště je zakázáno vodit psy, pokud se nejedná o psy vodící a asistenční.
- 2.5. Dohled nad žáky vykonává v době výukového programu, před ním i po jeho skončení pedagogický doprovod.
- 2.6. Ve venkovních prostorách mohou návštěvníci pobývat jen se souhlasem pracovníka Lipky a řídí se jeho pokyny.
- 2.7. Vstup do technické místnosti a kuchyně je návštěvníkům zakázán.

3. Postup v případě požáru, živelné pohromy či jiné havárie

- 2.1. Okamžitě uzavřít hlavní uzávěr plynu, hlavní vypínač el. proudu, v případě poruchy na vodovodním potrubí uzavřít hlavní uzávěr vody. Podle potřeby použít hasicí přístroje.
- 2.2. V případě hrozícího nebezpečí okamžitě evakuovat všechny osoby nacházející se v budově na shromaždiště před budovu (parkoviště).
- 2.3. Telefonicky přivolat hasiče, popř. záchrannou službou a policii (**tísňové volání 112, záchranná služba 155, hasiči 150, policie 158, plyn 1239, elektřina 800225577, voda 543212537, městská policie 156**).
- 2.4. Okamžitě ústně či telefonicky informovat vedoucího pracoviště.

HLAVNÍ UZÁVĚR PLYNU: v plastové skříni v kamenném sloupku na parkovišti před domem.

HLAVNÍ JISTIČ EL. ROZVODŮ: v kovové skříni ve zdi mezi hlavními vchodovými a vstupními skleněnými dveřmi.

HLAVNÍ UZÁVĚR VODY: na parkovišti v šachtě před budovou na místě pro parkování postižených.

HASICÍ PŘÍSTROJE A HYDRANTY:

- v přízemí (1. np) na stěně v chodbě vedle vchodu do kanceláře vedoucího pracoviště (hasicí přístroj),
- v suterénu (1. pp) na zdi vedle vchodu do kuchyně (hydrant) a naproti výtahu (hasicí přístroj),
- v suterénu (1. pp) v kotelně na zdi vedle úklidové místnosti (hasicí přístroj),
- v prvním patře (2. np) na zdi vedle úklidové místnosti (hydrant),
- v prvním patře (2. np) v chodbě do knihovny na zdi mezi toaletami (hasicí přístroj).

4. Postup v případě úrazu

- Poskytnout první pomoc (lékárnička je umístěna na zdi v přízemí (1. np) naproti výtahu).
- Zajistit odborné ošetření (přivoláním záchranné služby).
- Pořídit zápis do knihy úrazů uložené v provozní kanceláři.
- Neprodleně vyrozumět o úrazu vedoucího pracoviště a ředitelku Lipky, příp. rodiče či odpovědnou osobu (je-li postiženým dítě).

5. Přezouvání

Vstup do všech prostor budovy je pro návštěvy možný bez přezutí. Žákům, kteří se účastní akcí pořádaných na pracovišti, je do výukových místností vstup povolen pouze v přezůvkách nebo návlecích, k odkládání bot využívají určené botníky. Žáci, pedagogický doprovod i návštěvy si mohou zapůjčit na dobu nezbytně nutnou přezůvky a návleky umístěné u vstupu do budovy.

6. Provoz knihovny

Návštěvníkům se tiskoviny a publikace poskytují pouze v prostorách Kamenné a není možné je odnášet. Půjčování zajišťuje pověřený pracovník, který je povinen zapsat každou výpůjčku do evidence.

7. Stravování

Poskytování stravy účastníkům a osobní stravování je možné pouze za přísného dodržování hygienických zásad. Příprava pokrmů pro veřejnost a vstup do kuchyně se řídí zvláštními předpisy. Pro přípravu osobní stravy a nápojů jsou určeny kuchyňky pro zaměstnance a návštěvy.

8. Přenocování na Kamenné

Přenocování je možné pouze výjimečně a je podmíněno předchozím souhlasem vedoucího pracoviště, který také předem stanoví podmínky přenocování včetně uzamykání budovy. Za přespávající návštěvníky odpovídá pověřený pracovník.

9. Podmínky zacházení s majetkem

Návštěvníci jsou povinni dbát na co nejšetrnější využívání veškerého materiálu a zařízení, jakož i zachovávat veškerá ustanovení Vnitřního řádu Lipky.

Zvláště je třeba:

- po odchodu z místností je třeba zhasnout všechna světla a zavřít okna,
- udržovat pořádek ve všech prostorách Lipky,
- na záchodech zhasínat, splachovat, dotahovat kohoutky,
- zavírat všechny dveře,
- třídit odpad.

10. Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy vzdělávání

- zájmové kroužky: závazná přihláška, záznam o přítomnosti v deníku
- výukové programy: záznam o účastnících v přehledu vyučovaných výukových programů
- vysokoškolská výuka: seznam studijní skupiny
- semináře: prezenční listina
- osvětové akce: bez evidence

V Brně dne 15. 5. 2019 Jiří Vorlíček, vedoucí pracoviště