

# POKYNY PRO NÁVŠTĚVNÍKY

Vážení návštěvníci,

pracoviště Kamenná je jedno z pěti pracovišť Lipky – školského zařízení pro environmentální vzdělávání a poskytuje komplexní nabídku vzdělávání a poradenství pro pedagogy všech stupňů škol. 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 a zajišťuje výuku studentů VŠ.

Provozní řád pracoviště Kamenná doplňuje Vnitřní řád Lipky. Zpřesňuje a blíže specifikuje provoz pracoviště.

## 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, případně do ukončení poslední akce dle kalendáře akcí. V ostatních dnech je pracoviště otevřeno pouze v případě, že je zde realizována předem plánovaná akce.
- 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, není-li domluveno jinak.

### 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:**

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

### 4. Postup v případě úrazu

- 3.1. Poskytnout první pomoc (lékárnička je umístěna na zdi v přízemí /1. np/ naproti výtahu).
- 3.2. Zajistit odborné ošetření (přivoláním záchranné služby).
- 3.3. Pořídit zápis do knihy úrazů uložené v kanceláři provozní.
- 3.4. 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

Provoz knihovny se řídí následujícími pravidly:

- 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 dodržovat:

- po odchodu z místností je třeba zhasnout všechna světla a zavřít okna;
- udržovat pořádek ve všech prostorách Lipky;
- na záchodech je nutné 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

Zpracoval: Jiří Vorlíček, vedoucí pracoviště, 1. března 2014