

## POKYNY PRO NÁVŠTĚVNÍKY PRACOVÍŠTĚ ROZMARÝNEK

Pokyny pro návštěvníky pracoviště doplňují Vnitřní řád Lipky. Zpřesňují a blíže specifikují provoz pracoviště.

### 1. V areálu pracoviště platí

- 1.1. Areál pracoviště je otevřen po dobu přítomnosti zaměstnanců, tj. obvykle ve všední dny od 8 do 17h. V případě, že v zahradě probíhá výukový program, program tábora apod., může být zahrada pro veřejnost uzavřena.
- 1.2. V celém areálu není dovoleno kouřit, pít alkoholické nápoje či užívat jiné návykové látky.
- 1.3. Do areálu nemohou vstupovat psi, vyjma psů vodících a asistenčních.
- 1.4. Krmit zvířata chovaná na Rozmarýnku a manipulovat s nimi lze pouze po domluvě se zaměstnancem.
- 1.5. Veškeré prostory pracoviště je třeba udržovat v pořádku a čistotě.
- 1.6. Případná poškození či nefunkčnost majetku pracoviště se neprodleně hlásí zaměstnanci.
- 1.7. V budově i v zahradě je třeba šetřit vodou a energií.

### 2. V budově

- 2.1. je třeba se přezouvat (přezůvky lze půjčit v hale) nebo využít návleků. Bez přezutí se lze pohybovat v hale a na WC pro handicapované,
- 2.2. je třeba třídit odpady – sběrná místa jsou v hale a v prvním patře v chodbě,
- 2.3. plošinu pro handicapované lze použít jen v oprávněných případech,
- 2.4. okna otvírá pouze zaměstnanec,
- 2.5. rolety a žaluzie ovládá pouze zaměstnanec,
- 2.6. topení, řízené větrání a další elektronické systémy ovládá pouze správce budovy, příp. jiný proškolený zaměstnanec,
- 2.7. je k dispozici síť WIFI, heslo je na vyžádání u pracovníka na recepci,
- 2.8. platí zákaz vstupu do kuchyně, skladů a technických místností, není-li domluveno jinak,
- 2.9. v zelené učebně není dovoleno vnášet potraviny a jíst,
- 2.10. je třeba se pohybovat bezpečně, zvláštní opatrnost vyžaduje pohyb po schodišti, kolem skleněných vitrín a ve cvičné kuchyni.

### 3. V zahradě

- 3.1. se lze pohybovat pouze po cestách nebo po travní ploše k tomu určené,
- 3.2. v zimním období lze chodit jen po udržovaných cestách,
- 3.3. je třeba se chovat tak, aby nebylo ohroženo zdraví své i druhých, zvláštní opatrnost vyžaduje pohyb v okolí jezírek,
- 3.4. s planě rostoucími rostlinami zacházíme udržitelným způsobem, volně žijící živočichy chráníme,

- 3.5. zralé plody zahrady lze sklízet k okamžité konzumaci,
- 3.6. při odchodu z pískoviště je třeba uklidit hračky a zakrýt pískovou plochu,
- 3.7. rozdělovat oheň lze jen v ohništi a pod dohledem pověřené dospělé osoby,
- 3.8. vstup do skleníku, zázemí chovů a skladů je zakázán, není-li dohodnuto jinak,
- 3.9. lze využít kompostovací toalety,
- 3.10. nádoby na tříděný odpad jsou v dolní části zahrady (pod tisem).

#### **4. Dozor nad dětmi a žáky**

- 4.1. U ekologických a pobytových výukových programů vykonává dozor nad žáky po celou dobu pobytu v areálu pracoviště pedagogický doprovod vysílající školy.
- 4.2. Na akcích zájmových kroužků a klubů a táborech vykonávají dozor nad žáky zaměstnanci Lipky.
- 4.3. Za nezletilé návštěvníky na akcích pro veřejnost a mimo organizované akce zodpovídají jejich zákonní zástupci.

#### **5. Postup v případě požáru, živelné pohromy či jiné havárie**

- 5.1. Okamžitě uzavřít hlavní vypínač el. proudu (v přízemí v hale, při vstupu po levé straně), v případě poruchy na vodovodním potrubí uzavřít hlavní uzávěr vody (v domě ve sklepě a v zahradě v šachtě u dolní brány), podle potřeby použít hasicí přístroje (ve sklepě, v přízemí v hale a v patře nad schody),
- 5.2. v případě hrozícího nebezpečí okamžitě evakuovat všechny osoby nacházející se v budově na shromaždiště na travnaté ploše amfiteátru (únikové východy – přední a zadní východ v přízemí)
- 5.3. telefonicky přivolat hasiče, popř. záchrannou službu a policii (tísňové volání SOS 112, záchranná služba 155, hasiči 150, policie 158, plyn 1239, elektřina 800 225 577, voda 543 212 537, městská policie 156),
- 5.4. okamžitě informovat vedoucího pracoviště a správce budovy.

#### **6. Postup v případě úrazu**

Při úrazu dítěte, pracovníka či návštěvníka je nutno

- 6.1. poskytnout první pomoc (lékárničky jsou umístěny v kanceláři pedagogů a v kuchyni), za průběžné doplňování lékáren odpovídá určený pracovník,
- 6.2. zajistit odborné ošetření (přivoláním záchranné služby),
- 6.3. pořídit zápis do knihy úrazů uložené v kanceláři pedagogů,
- 6.4. neprodleně vyrozumět o úrazu vedoucího pracoviště.

Zpracovala: Lucie Vladová, 1. 9. 2015