

Základní škola a Mateřská škola Všeň, příspěvková organizace, Všeň 9, 512 65 Všeň

# PROVOZNÍ ŘÁD VENKOVNÍ HRACÍ PLOCHY S PÍSKOVIŠTĚM

## *I. Identifikační údaje*

Venkovní hrací plocha se nalézá při:

**Název organizace, adresa:** Základní škola a Mateřská škola Všeň, příspěvková organizace,  
Všeň 9,  
512 65 Všeň

**Mateřská škola:** sídlo Všeň 115

**Tel.:** 728 867 768

**IČ:** 706 95 822

**Zastoupena ředitelkou školy:** Mgr. Danielou Hanou Kožurikovou

**Zřizovatel:** obec Všeň

**Za úklid odpovídá:** Soňa Delišová

## *II. Vymezení aktivit*

Venkovní hrací plocha s pískovištěm předškolního zařízení

## *III. Provozní doba*

Ve dnech běžného provozu MŠ od 6:30 hod, do 16:00 hodin.

Při mimořádných dnech – oslavy, karnevaly, sportovní odpoledne apod. dle potřeby a rozhodnutí ředitelky mateřské školy.

## *IV. Podmínky provozu venkovní hrací plochy*

Venkovní hrací plocha je pravidelně kontrolována.

Venkovní hrací plocha se na noc nezamyká.

Venkovní plocha je oplocena, což vede k minimalizaci mikrobiologického a parazitárního znečištění.

Pískoviště je zakryto sítí.

## *V. Režim údržby venkovní hrací plochy s pískovištěm*

Údržba pískovišť

Běžná vizuální kontrola při pobytech dětí na zahradě – denně

1 x ročně kontrola revizním technikem s následným odstraněním případných závad

výměna písku 1x za 2 roky

přehrabávání písku, odstraňování hrubých nečistot – průběžně podle potřeby

přehazování písku – průběžně při využívání pískoviště

Údržba zeleně

shrabování listí, odklizení větviček ze stromů a keřů dle potřeby

sečení a úklid trávy zajišťuje obec podle potřeby

vizuální kontrola stavu průlezek a vybavení zahrady – denně

nátěry herních prvků k tomu určenými nátěrovými hmotami – dle potřeby

#### **VI. Zajištění provozu brouzdaliště, mlhoviště apod.**

Brouzdaliště ani mlhoviště školka nemá.

#### **VII. Průběžná kontrola péče o herní prvky**

- vizuální kontrola stavu průlezek a vybavení zahrady – denně pedagogickým pracovníkem
- nátěry herních prvků k tomu určenými nátěrovými hmotami – dle potřeby zajišťuje pracovník obce
- drobné závady zapisuje pedagogický pracovník do knihy závad, kterou pracovník obce průběžně kontroluje a závady odstraňuje v co nejkratším možném čase.
- větší závady jsou hlášeny ředitelce školy, která o nich učiní zápis v knize BOZP a zajistí jejich odstranění v co nejkratší možné době.
- kontrolu provádí ředitelka školy či zástupce ředitele a zaznamená v knize BOZP jejich odstranění

#### **VIII. Způsob zajištění hygienických limitů písku**

Písek je měněn 1x za dva roky,

Provozní zaměstnanec provede vizuální kontrolu pískoviště před začátkem sezóny. Je-li pískoviště zanedbané, zjevně znečištěné, nebo jinak znehodnocené, pracovník OOYZ zajistí kontrolní odběr písku k laboratornímu vyšetření. Z hlediska ochrany veřejného zdraví musí provozovatel při kontaminaci písku provést účinná opatření nebo jeho výměnu.

#### **IX. Zajištění úklidu venkovní hrací plochy s pískovištěm**

Na úklid dohlíží v době provozu mateřské školy aktuálně daná pedagogická pracovnice.

Mimo provoz mateřské školy ručí za úklid obec, zahrada je po konci provozní doby k dispozici veřejnosti. Případný odpad je skladován v odpadních nádobách v MŠ, kde je společně s ostatním odpadem denně likvidován,

Při školních akcích je na zahradě k dispozici nádoba či pytel na odpad, který je likvidován okamžitě po skončení akce.

Součástí nejsou hygienická zařízení. Děti využívají hygienické zařízení v MŠ.

Jeden výtisk provozního řádu je trvale uložen ve sborovně, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy. O vydání provozního řádu jsou všichni zaměstnanci informováni na provozní poradě. Nově přijímaní zaměstnanci budou s tímto předpisem seznámeni před podpisem pracovní smlouvy. Provozní řád je trvale umístěn na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

Účinnost tohoto provozního řádu:

Ve Všeni dne 1. 5. 2022