



**Základní škola a Mateřská škola
Ústí nad Labem, SNP 2304/6,
příspěvková organizace**

SNP 2304/6, Ústí nad Labem, IČ 44226233

SMĚRNICE č. 18/2023

Provozní řád zahrady mateřské školy

Obsah:

- ČL. 1 - Úvod
- ČL. 2 - Základní údaje
- ČL. 3 - Venkovní vybavení
- ČL. 4 - Zásady při používání herních prvků
- ČL. 5 - Denní úklid školní zahrady
- ČL. 6 - Průběžná péče o herní prvky
- ČL. 7 - Péče o zeleň
- ČL. 8 - Údržba pískoviště
- ČL. 9 - Předávání dětí
- ČL. 10 - Práva provozovatele
- ČL. 11 - Povinnosti provozovatele
- ČL. 12 - Práva návštěvníků
- ČL. 13 - Povinnosti návštěvníků
- ČL. 14 - Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1. 9. 2023
Zpracoval: Mgr. Zdeněk Lutovský, ředitel školy
Schválil: Mgr. Zdeněk Lutovský, ředitel školy
Počet stran: 6
Počet příloh: 0

ČL. 1 ÚVOD

1. Tato směrnice je vypracována v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
2. Směrnice je zpracována pro Základní školu a Mateřskou školu Ústí nad Labem, SNP 2304/6, příspěvkovou organizaci. Škola byla zřízena městem Ústí nad Labem, jako příspěvková organizace, s účinností od 1. 1. 1993.

ČL. 2 ZÁKLADNÍ ÚDAJE

1. Hrací plocha a veškeré hrací prvky školní zahrady slouží výhradně k účelům provozu MŠ. Používání vybavení je určeno pro děti. Zahrada je uzavřená a pouze pedagogičtí pracovníci mají přehled o hrajících si dětech na její ploše.
2. **Provozní doba školní zahrady** je v pracovních dnech (v době provozu MŠ) od 6:00 do 16:00; po provozní době se její provozní doba upravuje s ohledem na konání akcí určených pro rodiče s dětmi, které pořádá a organizuje MŠ.
3. **Provozovatel školní zahrady** - Základní škola a Mateřská škola Ústí nad Labem, SNP 2304/6, příspěvková organizace – odloučené pracoviště MŠ (Ve Stráni 74).
4. **Odpovědný pracovník za školní zahradu** - vedoucí učitelka MŠ.
5. Za **úklid** školní zahrady odpovídá školnice.

ČL. 3 VENKOVNÍ VYBAVENÍ

1. Všechny herní prvky umístěné na zahradě MŠ odpovídají příslušným bezpečnostním požadavkům a podléhají pravidelné revizi.
2. Na zahradě nesmí být umístěn žádný prvek, který by neprošel řádnou revizí.
3. Při pobytu dětí na školní zahradě mají odpovědnost výhradně pedagogičtí pracovníci MŠ. Činnosti s dětmi organizují tak, aby preventivně předcházeli úrazům.

ČL. 4
ZÁSADY PŘI POUŽÍVÁNÍ HERNÍCH PRVKŮ

1. Všechny herní prvky umístěné na zahradě MŠ mohou děti používat vždy pod dohledem pedagogického pracovníka.

ČL. 5
DENNÍ ÚKLID ŠKOLNÍ ZAHRADY

1. Za úklid školní zahrady odpovídá školnice - jedná se o úklid odpadků ze zahrady, přehrabávání pískoviště, pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků, odstranění listí v okolí vchodů a pískoviště.
2. Denní úklid je prováděn po ukončení volných činností na zahradě MŠ (úklid hraček, úklid pískoviště, zakrytí pískoviště plachtou). Za tento úklid odpovídají pedagogičtí pracovníci.

ČL. 6
PRŮBĚŽNÁ PÉČE O HERNÍ PRVKY

1. Průběžnou péči o herní prvky zajišťují pedagogičtí pracovníci při pobytu venku, kontrolují stav hraček a náradí určeného ke hrám, opotřebované hračky průběžně vyřazují.
2. Pedagogičtí pracovníci zajišťují okamžité odstranění nebo nahlášení zjištěných závad vedení školy - zástupci ředitele pro provoz.
3. Dle potřeby probíhají nátěry jednotlivých herních prvků.
4. Kontroly BOZ jsou prováděny každý rok dle daného časového harmonogramu. O těchto kontrolách jsou pořizovány zápisy, které jsou uloženy u vedoucí učitelky MŠ. Kopie těchto revizí jsou uloženy u zástupce ředitele pro provoz. V případě potřeby dochází k opravám herních prvků nebo k jejich likvidaci (dle závěrů revizního technika).

ČL. 7
PÉČE O ZELENĚ

1. Sekání a úklid zeleně zajišťuje externí dodavatel dle smlouvy o dílo.
2. Průběžný úklid chodníků zajišťuje školnice.

ČL. 8
ÚDRŽBA PÍSKOVIŠTĚ

1. Kontrola stavu obrub pískoviště – *zajišťuje školnice.*

2. Přehrabávání pískoviště (odstranění hrubých nečistot) – *zajišťuje školnice.*
3. Denní zakrývání pískoviště ochrannou plachtou, čistota kolem pískoviště (zametení obruby) – *zajišťují pedagogičtí pracovníci (dle rozpisu pracovní doby).*
4. Kropení písku v letním suchém období (ráno a odpoledne) – *zajišťuje školnice.*
5. Překopání písku (2x ročně) – *viduje vedoucí učitelka MŠ.*
6. Výměna písku (1x za 2 roky - použití kopaného písku o hrubosti 0,4) – *viduje vedoucí učitelka, hlásí vedení školy (to zajistí výměnu písku).*

ČL. 9 PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

1. Při vstupu zákonného zástupce do areálu MŠ předá pedagogický pracovník dítě zákonnému zástupci, ten za něj přebírá plnou odpovědnost.

ČL. 10 PRÁVA PROVOZOVATELE

1. Provozovatel má právo vykázat návštěvníky ze školní zahrady, pokud:
 - a) porušují tento provozní řád,
 - b) porušují bezpečnost a hygienické požadavky,
 - c) poškozují majetek provozovatele,
 - d) zakládají oheň bez souhlasu provozovatele,
 - e) způsobují nadměrnou hlučnost,
 - f) chovají se hrubě, urážlivě či jinak neslušně vůči ostatním návštěvníkům areálu nebo provozovateli.
2. Provozovatel má právo požadovat náhradu škody po návštěvníkovi, který škodu způsobil.

ČL. 11 POVINNOSTI PROVOZOVATELE

1. Udržovat vybavení a hrací prvky v bezpečném stavu, provádět pravidelnou kontrolu a revize.
2. Udržovat školní zahradu v čistotě.
3. Při pobytu dětí zajistit vždy dohled nad dětmi pedagogickými pracovníky.
4. Nedovolit pohyb dětí po školní zahradě bez dohledu pedagogických pracovníků.
5. Při využívání herních prvků musí být vždy přítomen pedagogický pracovník na nejrizikovějším místě a stát tak, aby měl přehled o pohybu dětí na zvoleném herním prvku.

6. Po skončení provozu zajistit uzamčení zahrady – zajišťuje pedagogický pracovník, který dle rozpisu služeb končí službu *odpolední směnou*.

ČL. 12 PRÁVA NÁVŠTĚVNÍKŮ

1. Užívat zahradu, vybavení a další určené prostory v souladu s provozním řádem.
2. Po dohodě s vedoucí učitelkou použít WC uvnitř školy.

ČL. 13 POVINNOSTI NÁVŠTĚVNÍKŮ

1. Seznámit se s provozním řádem zahrady MŠ a bezvýhradně jej dodržovat.
2. Šetřit a chránit prostory a vybavení areálu školy, neničit zařízení zahrady. Každou zjištěnou závadu neprodleně hlásit vedoucí učitelce.
3. Udržovat v čistotě všechny prostory areálu a v případě znečištění je uvést do původního stavu nebo uhradit náklady na jejich úklid.
4. Nepoužívat nápoje či potraviny ve skleněných nádobách.
5. Dodržovat veškeré bezpečnostní a hygienické předpisy.
6. Zajistit si veškeré své věci vnesené do areálu proti případné krádeži; provozovatel neručí za jejich odcizení nebo ztrátu.
7. Nahradit provozovateli škodu, kterou způsobil.
8. Řídit se pokyny provozovatele.
9. Návštěvník nesmí bez souhlasu provozovatele provádět jakékoli úpravy či manipulaci s vybavením zahrady.
10. Návštěvník má zakázáno v areálu školy kouřit (týká se i všech typů elektronických cigaret), používat alkohol, omamné a toxické látky.
11. Návštěvník má zakázáno vodit do areálu školy psa či jiné zvíře.
12. Návštěvník má zakázáno odkládat a vyhazovat odpadky mimo místa k tomu určená a jakýmkoli způsobem znečišťovat zahradu.

ČL. 14
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento provozní řád zahrady mateřské školy je závazný pro všechny pracovníky Základní školy a Mateřské školy Ústí nad Labem, SNP 2304/6, příspěvková organizace – odloučeného pracoviště MŠ, Ve Stráni 74, Ústí nad Labem.
2. Tímto se ruší směrnice č. 9/2014 Provozní řád zahrady mateřské školy ze dne 1. 9. 2014 včetně všech dodatků.
3. Tento provozní řád zahrady mateřské školy nabývá účinnosti od 1. 9. 2023.
4. Odpovědnost za kontrolu dodržování předpisu má ředitel školy.
5. Ustanovení o přílohách: 0
6. Rozdělovník:
 - *všichni pracovníci mateřské školy*
 - *zástupkyně ředitele školy*

Ústí nad Labem dne 1. 9. 2023

Základní škola a Mateřská škola
Ústí nad Labem, SNP 2304/6,
příspěvková organizace
Mgr. Zdeněk Lutovský
ředitel školy