

Základní škola a mateřská škola Malá Skála, okres Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace

Sídlo: Vranové 1. díl 60, 468 22 Malá Skála • IČO: 70982988 • RED IZO: 650023340

Pracoviště mateřské školy: Vranové 1. díl 387, 468 22 Malá Skála • IZO MŠ: 107563380

PROVOZNÍ ŘÁD

Zahradní týpí (plachtový stan) na zahradě mateřské školy

Tento provozní řád stanoví podmínky bezpečného užívání zahradního týpí umístěného na zahradě mateřské školy. Je závazný pro všechny zaměstnance školy, děti a další osoby, které se v prostoru zahrady pohybují. Je nedílnou součástí provozního řádu školní zahrady.

1. Identifikace zařízení

Označení	Zahradní týpí – plachtový stan kuželového tvaru
Rozměry	průměr základny cca 5 m, výška cca 6 m, zastavěná plocha cca 20 m ²
Konstrukce	nosné dřevěné tyče opřené do kužele a svázané ve vrcholu, textilní plášť se šněrovaným vstupem a kruhovým průlezem, kotveno kolíky po obvodu, vnějším lanem a opěrnou tyčí
Podlaha	dřevěná prkenná podlaha uvnitř týpí, položená na terénu; horní hrana cca 50–80 mm nad okolním terénem
Vnitřní vybavení	3 volně stojící dřevěné lavičky umístěné po obvodu podlahy (cca 12 míst k sezení)
Umístění	zahrada mateřské školy, Vranové 1. díl 387, 468 22 Malá Skála
Zhotovitel	SUNDISK s.r.o., Podhorská 1124/93, Jablonec nad Nisou, IČO 25499441 (info@sundisk.cz)
Datum instalace	1. 9. 2026
Provozovatel	Základní škola a mateřská škola Malá Skála, okres Jablonec nad Nisou, příspěvková organizace
Zřizovatel	obec Malá Skála
Odpovědná osoba	Lukáš Kočvara, ředitel školy

2. Charakter zařízení a právní režim

Pro vyloučení pochybností se stanoví:

- **Není zařízením dětského hřiště** podle přílohy č. 2 nařízení vlády č. 173/1997 Sb. Slouží k sezení a klidovému pobytu dětí pod dohledem, nikoli ke hře a lezení. Nepodléhá proto posouzení shody podle zákona č. 22/1997 Sb.
- **Není stavbou** podle zákona č. 283/2021 Sb. Jde o mobilní, rozebíratelné zařízení bez pevného spojení se zemí. Povolení stavebního úřadu nebylo potřeba.
- **Nenahrazuje třídu ani hernu** ve smyslu vyhlášky č. 410/2005 Sb. Je určeno ke krátkodobému pobytu na zahradě.
- **Bezpečnost je doložena posouzením rizik** (příloha č. 1), zpracovaným s přiměřeným použitím ČSN EN 1176-1. Tento postup připouští Příručka správné praxe MV ČR jako alternativu k certifikaci.
- Provozovatel udržuje zařízení v bezpečném stavu podle § 13 zákona č. 258/2000 Sb.

3. Určený způsob užívání

Uživatelé	děti mateřské školy, výhradně za přímé přítomnosti pedagogického pracovníka
Účel	sezení, čtení, klidové a komunitní činnosti, ranní kruh, úkryt před sluncem a mírným deštěm
Maximální počet osob uvnitř	15 dětí + 2 dospělí současně (lavičky poskytují cca 12 míst k sezení)
Provozní doba	shodná s provozní dobou školní zahrady, pouze za denního světla
Obuv	vstup pouze v obuvi (ochrana před třískami z dřevěné podlahy)

4. Zakázané činnosti

Uvnitř týpí a v jeho bezprostředním okolí je zakázáno:

- **Rozdělovat jakýkoli otevřený oheň.** Absolutní zákaz ohně, svíček, kahanů, grilů, vaříčů, pyrotechniky a kouření uvnitř týpí i v okruhu 5 m od něj. Plášť ani dřevěná konstrukce nejsou požárně odolné a týpí není vybaveno ohništěm ani kouřovodem.
- Šplhat a lézt po nosných tyčích, po pláštích a po kotvicím laně.
- Věšet se na tyče, houpat se na nich, opírat o ně žebříky nebo je používat jako oporu.
- Šplhat po vnější opěrné tyči a věšet se na jakékoliv lano nebo se na něm houpat.
- Stoupat a skákat na lavičky, stavět je na sebe nebo je používat jako stupátko k dosažení tyčí.
- Manipulovat s kotvicími kolíky, lanem, napínacími prvky a s pláštěm.
- Vnášet dovnitř provazy, šňůry, švihadla, řetízky, šály a jiné předměty s rizikem uškrcení nebo zaklínění.
- Vnášet dovnitř tvrdé, ostré a špičaté předměty, sklo a nářadí.
- Zdržovat se uvnitř bez přítomnosti dospělé osoby.
- Vstupovat za nepříznivého počasí podle článku 6.
- Provádět jakékoli úpravy zařízení bez souhlasu provozovatele a zhotovitele.

5. Povinnosti dohlížející osoby

Pedagogický pracovník vykonávající dohled je povinen:

- Před vpuštěním dětí provést běžnou vizuální kontrolu podle článku 7 a čl. 7.1.
- Být po celou dobu pobytu dětí uvnitř týpí fyzicky přítomen a mít přehled o všech dětech.
- Zkontrolovat, že děti nemají u sebe šňůry, šály ani volné tkanice.
- Sledovat aktuální povětrnostní situaci a při zhoršení počasí děti neprodleně odvést.
- Nepřekračovat stanovený maximální počet osob.
- Každou zjištěnou závadu okamžitě nahlásit a zaznamenat do Knihy kontrol.

6. Provoz podle počasí a ročního období

Situace	Opatření
Vítr – nárazy nad 12 m/s (cca 45 km/h)	Zákaz vstupu do týpí. Vizuální kontrola kotvení a napnutí lana.
Výstraha ČHMÚ na silný vítr	Zákaz vstupu. Kontrola všech zemních kolíků a jejich případné dotlučení.
Výstraha ČHMÚ vysokého stupně / nárazy nad 20 m/s	Preventivní sejmutí pláště a jeho uskladnění. Zákaz vstupu do prostoru.

Situace	Opatření
Bouřka, blížící se bouřka	Zákaz vstupu. Děti odvést do budovy školy. Týpí je vyvýšený objekt bez ochrany před bleskem.
Trvalý nebo silný déšť	Pouze krátkodobý úkryt. Dlouhodobý pobyt v provlhlém prostoru není přípustný.
Sníh na plášti	Zákaz vstupu. Sníh z pláště odstranit šetrně zvenčí, nikoli zevnitř.
Zimní období (listopad – březen)	Doporučuje se plášť sejmut a uskladnit v suchu. Pokud zůstane instalován, je nutná kontrola po každém sněžení.
Horké letní dny	Zajistit větrání otevřením vstupu, omezit délku pobytu, sledovat stav dětí.
Po vichřici, bouřce nebo silném sněžení	Před dalším použitím provést mimořádnou kontrolu se zápisem do Knihy kontrol.

7. Kontroly

Druh kontroly	Četnost	Provádí	Záznam
Běžná vizuální	před každým použitím, nejméně 1× denně v provozních dnech	pedagogický pracovník vykonávající dohled	zápis pouze při zjištění závady
Provozní	1× za 1 až 3 měsíce	pověřený proškolený pracovník (školník / provozní zaměstnanec)	vždy zápis do Knihy kontrol
Roční odborná	1× ročně, před zahájením hlavní sezóny	osoba odborně způsobilá a nezávislá na zhotoviteli (např. certifikovaný inspektor dětských hřišť)	protokol o kontrole, založí se ke Knize kontrol
Mimořádná	po vichřici, bouřce, silném sněžení, po každé manipulaci s konstrukcí a po každém úrazu	pověřený pracovník, v případě pochybností zhotovitel	vždy zápis do Knihy kontrol

7.1 Kontrolní seznam pro běžnou vizuální kontrolu

Před vpuštěním dětí se pohledem ověří:

- Plášť je napnutý, bez trhlin a rozpáraných švů.
- Kolíky po obvodu drží a vyčnívají nad terén; kotvicí lano je napnuté.
- Nosné tyče jsou celistvé, bez prasklin a třísek, stabilně opřené; vnitřní lano je napnuté a bez volných konců.
- Podlaha je celistvá, prkna nejsou uvolněná, nic nevyčnívá.
- Lavičky stojí stabilně, nekývají se a nemají třísky.
- Vstupní otvor i průlez jsou volné, bez ostrých hran a překážek.
- V týpí ani v jeho okolí nejsou cizí nebo nebezpečné předměty, v horní části pláště není hnízdo vos.

8. Údržba

- Dřevěné tyče – bez údržby; podlaha – bez údržby, v případě potřeby zamést. V případě potřeby možno zbrousit / provést nátěr.
- Plášť – průběžně čistit, kontrolovat švy, oka a úvazy; trhliny opravit neprodleně, do opravy je zařízení mimo provoz.

- Zemní kolíky – při každé provozní kontrole dotlouci; deformované nebo zkorodované kolíky vyměnit.
- Kotvicí lano – kontrolovat oděr a napnutí.
- Podlaha – dotahovat a zapouštět spojovací materiál, odstraňovat listí a nečistoty (kluzkost), kontrolovat podložení a rovinnost. Přes zimu skladovat v suchu.
- Lavičky – kontrolovat stabilitu a spoje, přebírušovat hrany a sedací plochu, 1× ročně obnovit nátěr.
- Plášť sejmutý na zimu skladovat čistý a suchý, v dobře větraném prostoru.

9. Postup při zjištění závady

- Zařízení okamžitě vyřadit z provozu a zamezit přístupu dětí (ohrazení, výstražná páska, cedule „MIMO PROVOZ“).
- Provést zápis do Knihy kontrol s popisem závady, datem a jménem zjišťující osoby.
- Neprodleně informovat ředitele školy.
- Zařízení znovu zpřístupnit až po odstranění závady a po kontrole se zápisem.

10. Postup při úrazu

- Poskytnout první pomoc, v případě potřeby volat 155 nebo 112.
- Neprodleně informovat zákonného zástupce dítěte a ředitele školy.
- Provést záznam v Knize úrazů podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- Provést mimořádnou kontrolu zařízení a zápis do Knihy kontrol; posoudit, zda je nutná úprava tohoto provozního řádu.

11. Odpovědnost

Za provoz zařízení, za plnění povinností podle tohoto řádu a za vedení dokumentace odpovídá ředitel Základní školy a mateřské školy Malá Skála, Lukáš Kočvara. Vedením Knihy kontrol a prováděním provozních kontrol je pověřen:

Pověřená osoba:

12. Přílohy

- Příloha č. 1 – Posouzení rizik zahradního týpí
- Příloha č. 2 – Protokol o předání a převzetí zařízení (prohlášení zhotovitele)
- Příloha č. 3 – Kniha kontrol zahradního týpí

13. Platnost

Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem **7. 9. 2026**. Ruší se jím předchozí úprava provozu tohoto zařízení. S řádem byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci školy.

V Malé Skále dne	Zpracoval: SUNDISK s.r.o.
.....	
Lukáš Kočvara, ředitel školy	Mgr. Martin Bauer, jednatel