



Opracowanie:

Inspekcja Placu Zabaw
(Brzeskie Przedsiębiorstwo Zieleni)
Ul. Jana Pawła II 17/4
49-300 Brzeg
tel. 602 781 713
www.inspekcja.org
biuro@inspekcja.org



Na podstawie norm PN-EN 1176:2009 i broszury wydanej przez UOKiK, p.t.
„BEZPIECZNY PLAC ZABAW Poradnik dla Administratorów i Właścicieli”

KSIĄŻKA PLACU ZABAW

Lokalizacja placu zabaw:

.....
.....
.....
.....

Właściciel / zarządzający placem zabaw:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data i miejsce założenia księgi:

.....
.....

Podpis:

.....

Tu powinny znaleźć się:

- kopie certyfikatów
- kopie kart gwarancyjnych
- instrukcje obsługi i użytkowania
- dane na temat stref bezpieczeństwa,
- plan placu zabaw itd.

WYKAZ URZĄDZEŃ NA PLACU ZABAW

Numer urządzenia	Nazwa urządzenia	Producent urządzenia	Rok zamontowania urządzenia	Opis / uwagi
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
20				
21				
22				
23				
24				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

HARMONOGRAM / CZĘSTOTLIWOŚĆ POSZCZEGÓLNYCH KONTROLI PLACU ZABAW:

1. Regularna kontrola codzienna - przez oględziny - ma być prowadzona co najmniej raz w tygodniu. Ma ona za zadanie ujawnić widoczne gołym okiem zagrożenia mogące być wynikiem zużycia podzespołów, wandalizmu lub wpływu warunków atmosferycznych.
2. Kontrola funkcjonalna - prowadzona jest około 3 razy do roku (ma być prowadzona co najmniej raz na 3 miesiące). Kontrola funkcjonalna sprawdza stabilność wyposażenia, jego funkcjonalność, a także głównie bieżący stopień zużycia podzespołów.

Okresy w roku kiedy proponuje się przeprowadzenie poszczególnych kontroli w następujących okresach roku:

- po zimie - na przedwiośniu (kontrola przygotowująca urządzenia do sezonu użytkowania), zamiast tej kontroli można przeprowadzić kontrolę roczną - główną,
- kontrola letnia / przedwakacyjna,
- kontrola letnia / powakacyjna - w ramach tej kontroli mają być wskazane ewentualne uszkodzenia / usterki placu zabaw, do których doszło podczas wakacji,
- kontrola jesienna - na zakończenie sezonu użytkowania placu zabaw (kontrola mająca wykazać uszkodzenia / usterki, które pojawiły się w trakcie całego ubiegłego sezonu).

3. Kontrola roczna - główna przeprowadzana raz do roku (może być przeprowadzona jako jedna z dwóch kontroli funkcjonalnych - wiosenna lub letnia).
4. Roczna kontrola główna ma za zadanie zweryfikować ogólny poziom bezpieczeństwa na całym placu zabaw - zarówno urządzeń jak i wyposażenia dodatkowego. Badaniu podlega kondycja części podziemnych, które mogą być odkopane lub nakłuwane. Analizuje się fundamenty urządzeń a także nawierzchnię na placu zabaw. Dokonać należy wpływu wilgoci z wód podziemnych lub ze stagnującej czasowo na placu wody. Ocenic należy zastosowanie się do zaleceń pionspekcyjnych z prowadzonych wcześniej kontroli i bieżący standard utrzymania placu zabaw.

USTALA SIĘ NASTĘPUJĄCY HARMONOGRAM KONSERWACJI:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Lista regularnych kontroli przez oględziny (kontrola codzienna):

Lp.	Data i rodzaj kontroli	Imię i nazwisko osoby kontrolującej	Podpis	Imię i nazwisko osoby odbierającej wyniki kontroli	Podpis

2. Lista kontroli funkcjonalnych:

Lp.	Data kontroli i nr dokumentu	Imię i nazwisko osoby kontrolującej	Podpis	Imię i nazwisko osoby odbierającej wyniki kontroli	Podpis

3. Lista kontroli głównych / rocznych podstawowych:

Lp.	Data kontroli i nr dokumentu	Imiona i nazwiska osób kontrolujących	Podpisy

4. Lista zabiegów konserwacyjnych (np. wymiana piasku, ogrodzenia) i napraw (np. wymiana szczebli w drabinie):

Lp.	Data konserwacji lub naprawy i nr dokumentu	Imię i nazwisko wykonawcy	Podpis	Imię i nazwisko osoby odbierającej prace	Podpis

5. Lista zgłoszonych usterek:

Lp.	Data zgłoszenia usterki i nr dokumentu	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej usterkę	Podpis	Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie	Podpis

6. Lista zarejestrowanych wypadków:

Lp.	Data rejestracji wypadku i nr dokumentu	Imię i nazwisko osoby kontrolującej	Podpis	Imię i nazwisko osoby przyjmującej formularz rejestracji	Podpis

NOTATKI:

A series of horizontal dotted lines for taking notes.