



ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM  
PRO ŠKOLNÍ DRUŽINU

# **KDO SI HRAJE, NEZLOBÍ.**

„Žák není nádoba, kterou je třeba naplnit,  
ale pochodeň, kterou je potřeba zapálit.“

ŠVP ŠKOLNÍ DRUŽINY při ZÁKLADNÍ ŠKOLE ZRUČ NAD SÁZAVOU

## **Identifikační údaje**

### **Školní vzdělávací program pro školské zařízení**

**Název :** Školní družina při Základní škole Zruč nad Sázavou

**Adresa :Na Pohoří 575, 285 22 Zruč n. S.**

**IČO právnické osoby vykonávající činnost školského zařízení:48677141**

**IZO:113400268**

*Školní družina*

*Rozhodnutí o zařazení do školského rejstříku č.j.36883/05-21 ze dne 1. 1. 2005*

**Předkladatel:** Mgr. Bc. Ivana Stará, Základní škola Zruč n. S.

**Kontakty:**

**Telefony:** 327 531 189, 327 531 228

**Web:** [www.zszruc.cz](http://www.zszruc.cz)

**E-mail:** [zszruc@zszruc.cz](mailto:zszruc@zszruc.cz)

**Vydán dne 1. 9. 2021**

## **Konkrétní cíle vzdělávání**

**Cílem je získávání a rozvíjení klíčových kompetencí:**

### **Kompetence k učení:**

- dokončí započatou práci
- umí zhodnotit své výkony
- klade si otázky a hledá odpovědi
- získané vědomosti dává do souvislostí
- vědomosti uplatňuje v praxi

### **Kompetence k řešení problémů:**

- rozlišuje správná a chybná řešení
- hledá nová řešení
- snaží se řešit sám nebo ve spolupráci krizové situace
- všímá si dění a problémů
- nenechá se odradit neúspěchem a vytrvale směřuje k řešení

### **Kompetence komunikativní:**

- naslouchá druhým
- souvislými větami formuluje myšlenky, otázky a odpovědi
- vyjadřuje své pocity řečí, gestem, mimikou
- rozvíjí slovní zásobu

### **Kompetence sociální a personální:**

- je odpovědný za své chování
- vnímá a dokáže se postavit proti nespravedlnosti, agresivitě a šikaně
- je tolerantní k odlišnostem jiných
- dokáže si poradit nebo požádat o pomoc
- rozpoznává vhodné a nevhodné chování
- respektuje zájmy jiných

### **Kompetence činnostní a občanské:**

- uvědomuje si svá práva a povinnosti
- chová se odpovědně k sobě i druhým
- dbá o své zdraví a bezpečí
- odhaduje rizika svého jednání
- vnímá krásy přírody a cíleně o ně pečuje
- aktivně se zapojuje do veřejně prospěšných a charitativních aktivit

### **Kompetence pracovní a trávení volného času:**

- umí si vybrat zájmovou činnost
- dokáže se zapojit a uplatnit v kolektivu
- své zájmy rozvíjí v individuálních a skupinových činnostech
- plánuje, organizuje, řídí a hodnotí jednoduché činnosti
- používá bezpečně materiály, nástroje a vybavení
- dodržuje vymezená pravidla

## **Cílem našeho zařízení je:**

- Rozvíjet kladné vztahy v kolektivu žáků i mimo něj (mezi žáky, mezi žáky a dospělými, mezi žáky a veřejností).
  - umět přijmout druhého jaký je
  - rozvíjet schopnost vzájemné tolerance
  - učit žáky spolupráci
  - reagovat na jinakost
  - vytvářet motivující prostředí k osobnímu rozhodování, přijímání zodpovědnosti
  - vést žáky k přijímání a respektování pravidel slušného chování a morálních hodnot
  - vést žáky k citlivému vnímání prostředí a přírody
  - vytvářet bezpečné prostředí k rozvoji sebepoznání, posilovat zdravé sebevědomí
- Posilovat komunikativní dovednosti, a učit se zejména v oblasti :
  - vzájemné komunikace
  - naslouchání druhým
  - umět sdělit svůj názor, přijmout názor ostatních
  - umět vyjádřit pocity
  - rozšíření slovní zásoby
  - řešení konfliktů efektivně a v klidu
- Učit žáky efektivně využívat jejich volný čas.
  - umožnit žákům relaxaci
  - vést žáky k odpočinku
  - nabídnout zájmové kroužky – taneční, výtvarný, vaření pro malé kuchtíky, sportovní, badatelský

„Cílem je naučit se mít rád lidi kolem sebe. A kdo chce mít rád lidi, musí mít rád sám sebe – nebýt povýšený, ale ani se nepodceňovat. Uvědomovat si dobré i špatné vlastnosti – ostatních i svoje. Všimnout si vztahů kolem sebe. Pochopit, jak a proč člověk pracuje. Vědět, jak se chovat, abychom spolu všichni mohli žít, pracovat a bavit se.“

## Délka a časový plán vzdělávání

V našem zařízení se zájmové vzdělávání realizuje v průběhu školního roku mimo dobu prázdnin.

V rámci jednotlivých celků pojímaných jako témata plánujeme činnosti ve školní družině v těchto úrovních:

- Průběžné každodenní působení vychovatelky, které se vztahuje k danému tématu.
- Řízená organizovaná činnost, která postupuje podle týdenní skladby zaměstnání.
- Příležitostné akce soustředěné k určitému vybranému tématu.

Některé celky nemohou postihnout všechny tři úrovně, ale jen některou z nich. Zvláštní důraz klademe na navozování situací činností, při kterých žáci získávají bezprostřední smyslové a citové zážitky i zkušenosti z vlastní aktivity.

## Formy a činnosti zájmového vzdělávání

Zájmové vzdělávání se uskutečňuje formou pravidelné denní docházky, pravidelné docházky nebo nepravidelné a příležitostné docházky.

**Pravidelnou denní docházkou** se rozumí přihlášení k zájmovému vzdělávání nejméně 4 dny v týdnu po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, **pravidelnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání v rozsahu nejméně jedenkrát za 2 týdny po dobu nejméně 5 po sobě jdoucích měsíců, které není pravidelnou denní docházkou a **nepravidelnou a příležitostnou docházkou** přihlášení k zájmovému vzdělávání v jiném rozsahu.

**Činnosti** zájmového vzdělávání jsou vymezeny následujícím způsobem:

- pravidelná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- příležitostná zájmová, výchovná, rekreační nebo vzdělávací činnost včetně možnosti přípravy na vyučování
- osvětová činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činnost vedoucí k prevenci rizikového chování a výchova k dobrovolnictví
- individuální práce, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů
- využití otevřené nabídky spontánních činností
- vzdělávací programy navazující na rámcové vzdělávací programy škol

**Pravidelná činnost** je dána týdenní skladbou zaměstnání a představuje zejména organizované aktivity zájmového či tělovýchovného charakteru; zahrnuje do nich také práci vlastních zájmových útvarů.

**Příležitostné akce** přesahují zpravidla rámec jednoho oddělení a nejsou zahrnuty do standardní týdenní skladby činností. Jsou to například besídky, slavnosti, výlety, návštěva divadelního představení.

**Spontánní aktivity** zahrnují každodenní individuální klidové činnosti po obědě, při pobytu venku (po organizované části pobytu v družině), spontánní hry v rámci ranního pobytu žáků nebo v tzv. koncové družině, kdy jsou slučována oddělení, i v době před odpoledním odchodem z ní. Vychovatelky při těchto činnostech nejen zajišťují bezpečnost žáků, ale také navozují a podněcují některé jejich vlastní aktivity.

**Odpočinkové činnosti** chápeme nejen ve smyslu klidových činností (poslechové činnosti, individuální hry, klid po obědě), ale i jako aktivní odpočinek (rekreační činnosti), který bude kompenzovat jednostrannou zátěž během školního vyučování – např. závodivé hry při pobytu venku nebo v tělocvičně.

**Příprava na vyučování** nespočívá ve vypracovávání domácích úkolů, ale zahrnujeme do ní i didaktické hry, tématické vycházky a další činnosti, jimiž upevňujeme a rozšiřujeme poznatky, které žáci získali ve školním vyučování.

## **Metody práce ve školní družině**

- komunikativní kruh, beseda, rozhovor, diskuse
- soutěže, kvízy, doplňovačky
- dramtizace, četba
- malba, kresba, mozaika, koláž, muchláž
- zpěv, tanec, doprovod písní
- vycházky – tělovýchovné, turistické, přírodovědné, poznávací
- pohybové a sportovní hry, soutěže
- sáňkování, bruslení, plavání
- výstavy, exkurze
- videoprojekce, audioprojekce
- kulturní vystoupení, besídky
- práce na PC
- skupinové a individuální práce
- dopravní výchova
- výchova ke zdraví

# **Obsah výchovně vzdělávací činnosti**

Osobnostně orientovaný program je založený na integrovaném vzdělávání hrou, činnostech a prožitcích žáků a umožňuje pracovat s tématickými celky, jejichž realizace spočívá nejen v řízených činnostech žáků. Využíváme běžné životní situace i nahodile vzniklé okolnosti a příležitosti. Vychovatelky si zpracovávají pro své oddělení program, aby mohly lépe požadavky a pravidla koncipované pro celou družinu aplikovat v konkrétních podmínkách oddělení a skupiny dětí.

Obsah výchovně vzdělávací činnosti je rozvržen do čtyř tématických celků :

## **„Čtyři roční období - Podzim, Zima, Jaro, Léto“**

### **Podzim:**

#### **Září – „Naše škola, družina“**

- Všichni jsme kamarádi.
- Putování naší školou.
- Záhady cesty do školy.
- Zkoumáme okolí školy.

#### **Říjen – „Barvy podzimu“**

- Zním zásady správné výživy.
- Ovoce a zelenina.
- Barevná příroda.
- Hry na podzim.

#### **Listopad – „Lísteček mi na dlaň spad“**

- Sbíráme a vyrábíme z přírodnin.
- Umím se chovat v přírodě.
- Příroda se chystá na zimu.

### **Zima:**

#### **Prosinec – „Čas vánoční pohody“**

- Advent.
- Čert a Mikuláš.
- Dárčky pro radost.

#### **Leden – „Bílá paní zima“**

- Hrátky se sněhem, zimní sporty.
- Staráme se o zvířátka.
- Naše tělo.

#### **Únor – „Z pohádky do pohádky“**

- Období Masopustu.
- Dramatizace pohádek, příběhů.
- Vyrábíme loutky.

### **Jaro:**

#### **Březen – „Vítáme jaro“**

- Příroda se probouzí.
- Máme rádi zvířata.
- Jarní hry.
- Velikonoční tradice.

#### **Duben – „Svoje město dobře znám“**

- Bezpečnost v městském provozu.
- Turistika, hledáme na mapě.
- Historie našeho města.
- Můj dům, můj hrad.

#### **Květen - „Sportujeme, závodíme pro radost“**

- Dál, výš, rychleji.
- Atletický pětiboj.
- Slavíme s maminkou.
- Všechno kvete kolem nás.

### **Léto**

#### **Červen – „Těšíme se na prázdniny“**

- Léto začíná.
- Den dětí.
- Cestujeme po světě.

#### **Příležitostné akce ve školní družině:**

<b>Září</b>	Všichni jsme kamarádi
<b>Říjen</b>	Plackohraní
<b>Listopad</b>	Ať žijí duchové – večerní pochod s rodiči
<b>Prosinec</b>	Čert ví proč Vánoční tvoření 1. - 2. tř.
<b>Leden</b>	Zimní hrátky
<b>Únor</b>	Karneval – akce pro veřejnost
<b>Březen</b>	Velikonoční tvoření 3. - 5. tř. Barevný týden
<b>Duben</b>	Švihadlová princezna (princ) Čarodějnický rej



<b>Květen</b>	Letem světem
<b>Červen</b>	Dětská pouť
	Rozloučení s družinou

Tato témata jsou zpracována jako nabídka činností, ze které si vychovatelky vybírají podněty pro vlastní realizační plány a dílčí cíle, kterými plní hlavní cíle vycházející z kompetencí školního vzdělávacího programu. Vychovatelky mají dostatek prostoru k tvořivé práci, mohou ji volně přizpůsobovat v rámci oddělení konkrétním žákům a upravovat je v souladu s jejich dosavadní poznatkovou zkušeností i s jejich aktuálními zájmy.

Nabízíme žákům kroužky: výtvarný, taneční, badatelský, sportovně-turistický a vaření pro malé kuchtíky.

## **Podmínky pro vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Třídní učitelé informují vychovatelky ŠD o žácích se speciálními vzdělávacími potřebami a seznámí je s doporučeními PPP.

Vychovatelky spolupracují s třídní učitelkou, speciálním pedagogem, asistenty pedagoga a rodiči žáka.

Rámcové cíle a záměry vzdělávání jsou pro všechny děti společné. Při vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (poruchy učení, chování, vady řeči, sociální znevýhodnění) se jejich naplňování přizpůsobuje tak, aby maximálně vyhovovalo jejich potřebám a možnostem. Snažíme se vytvořit každému dítěti optimální podmínky k rozvoji jeho osobnosti, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomáháme mu dosáhnout co největší samostatnosti.

## **Podmínky přijímání uchazečů a podmínky průběhu a ukončování vzdělávání**

Činnost našeho zařízení je přednostně určena pro žáky prvního stupně naší základní školy.

Kapacita naší školní družiny je 180 žáků přihlášených k pravidelné denní docházce.

O přijetí žáka či jeho vyloučení rozhoduje ředitel školy (viz Vyhláška o zájmovém vzdělávání 74/2005 Sb.)

Podmínkou přijetí žáka k pravidelné činnosti je odevzdání řádně vyplněné přihlášky, jejíž součástí je písemné sdělení zákonného zástupce o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.

Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Žádosti o mimořádné uvolnění žáka je možno provádět pouze předem a písemnou formou (s podpisem rodičů).

Činností zájmových kroužků našeho zařízení se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do naší školní družiny v případě, že není naplněna kapacita. Stávají se pak žáky s nepravidelnou docházkou.

V našem zařízení jsou žáci rozděleni do 5 pevných oddělení. Při ranním a koncovém provozu se žáci spojují do 1 oddělení.

Do školní družiny může být žák přihlášen během celého školního roku. Ukončit docházku může žák během celého školního roku na písemnou žádost rodičů o vyřazení žáka.

## **Popis materiálních podmínek**

**Užívané místnosti:** K činnostem ŠD jsou využívány tři samostatné herny v pavilonu F a dvě samostatné herny v pavilonu B. Pro ranní provoz slouží herna IV. oddělení v pavilonu B a pro koncový provoz herna I. oddělení v přízemí pavilonu F. Školní družina využívá i jiných prostor školy – tělocvičnu, hřiště, kuchyňku, knihovnu, počítačovou pracovnu, popř. i další, vždy po předchozím projednání a respektování provozního řádu těchto prostor. (provozní řády učeben viz příloha č. 1)

**Vybavení:** Ve všech hernách je koberec a nový nábytek ( stoly a židle, skříňky, kontejnery ). Máme k dispozici CD přehrávače, reproduktory a počítače. V každé herně je dostatek stolních a společenských her, stavebnic, knih a časopisů.

Naše školní družina využívá i prostory mimo areál školy, zejména zámecký park, okraj lesa, dopravní a dětské hřiště. (provozní řád městského dětského hřiště a dopravního hřiště viz příloha č. 2)

## **Popis personálních podmínek**

V ŠD pracuje pět vychovatelek v celkovém úvazku 88 hod a 2 asistentky pedagoga.

Vychovatelky jsou motivovány k dalšímu vzdělávání a odborné zaměření si budou dále prohlubovat v akreditovaných kurzech i samostudiem.

Vychovatelky se chovají a jednají profesionálním způsobem - v souladu se společenskými pravidly, pedagogickými a metodickými zásadami výchovně vzdělávací činnosti ve školní družině:

- mají vysokou míru empatie a dovedou projevovat vřelý vztah k žákům
- umějí vytvořit příznivé sociální klima, umějí efektivně se žáky jednat
- mají organizační schopnosti
- vytvářejí pestrou a zajímavou skladbu činností a nalézají pro ně v denní skladbě vhodný časový prostor
- pro zájmové aktivity využívají své odborné zaměření
- navozují radostnou atmosféru a komunikační prostředí, posilují v žácích kladné city, vytvářejí pocit bezpečí, zvolenými činnostmi posilují v dětech sebevědomí a vytvářejí z žáků dobrý kolektiv
- dodržují pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, dbají na bezpečnost činnosti se žáky
- prezentují výsledky činnosti školní družiny na veřejnosti

## **Popis ekonomických podmínek**

Platba za pobyt dítěte ve ŠD: Za ŠD se vybírá poplatek 100 Kč měsíčně. Výši poplatku určuje ředitel školy. Tato částka je hrazena prostřednictvím školní online pokladny v termínech určených vnitřní směrnicí. Na období září – leden (v termínu do 14. 9.) a únor – červen (v termínu do 31. 1.) vždy v celkové částce 500,-Kč za pololetí. Vedoucí vychovatelka vede měsíčně přehled docházky žáků do ŠD, kterou odevzdává na ekonomický úsek školy.

## **Popis podmínek bezpečnosti práce a ochrany zdraví**

Naše školské zařízení vyhledává, zjišťuje a zhodnocuje možná rizika vyplývající z činností při různých formách zájmového vzdělávání v různých prostředích a současně i přijímá opatření k jejich prevenci.

Žáci jsou na začátku i v průběhu školního roku seznamováni s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání nástrojů a jsou poučováni o zásadách správného chování nejen ve škole, na veřejnosti, na komunikacích, ale i v době prázdnin, při různém ročním období, při sportování. Jsou opakovaně seznamováni s postupem při úrazu a v případě požáru.

Je nutné zajistit nejen bezpečnost fyzickou, ale také sociální a emocionální.

### **Podmínky pro hygienické a bezpečné působení školní družiny:**

- vhodná struktura činnosti a skladba zaměstnání s dostatkem relaxace a aktivního pohybu
- vhodný stravovací a pitný režim (podle věkových a individuálních potřeb žáků)
- zdravé prostředí užívaných prostorů družiny – podle platných norem (viz vyhláška ministerstva zdravotnictví č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání mladistvých)
- bezpečné pomůcky
- ochrana žáků před úrazy
- výrazné označení nebezpečných předmětů a částí využívaných prostorů, pravidelná kontrola prostor a zařízení z hlediska jejich bezpečnosti
- dostupnost prostředků první pomoci, kontaktů na lékaře či jiné speciální služby, praktická dovednost vychovatelek poskytovat první pomoc

### **Psychosociální podmínky:**

- vytváření pohody prostředí, příznivé sociální klima – otevřenost a partnerství v komunikaci, úcta, tolerance, uznání, empatie, spolupráce a pomoc druhému, sounáležitost s oddělením školní družiny a školou
- respekt k potřebám jedince a jeho osobním problémům, činnost vycházející ze zájmu žáků a osvojování si toho, co má pro žáky praktický smysl a vede k praktické zkušenosti, všestranný prospěch žáka je hlavním momentem činnosti
- věková přiměřenost a motivující hodnocení – respekt k individualitě žáka, jeho hodnocení v souladu s individuálními možnostmi a individuálním pokrokem, dostatečná zpětná vazba
- ochrana žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy

- vytváření podmínek pro spoluúčast žáků na životě našeho zařízení – plánování činnosti, vlastním podílu na případném řízení a provádění i následném hodnocení
- včasná informovanost žáků i jejich rodičů o činnosti školní družiny a jejím vnitřním životě

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při pobytu v našem zařízení obsahuje Vnitřní řád ŠD (viz příloha č. 3).

## **Závěr:**

Chceme děti získat ke spolupráci, čas strávený ve školní družině naplnit pohodou a radostí žáků, jejich interakcí s okolím, získanou vlastní zkušeností. Vyvarovat děti zbytečného stresu, rozvíjet zdravé sebevědomí, tvořivost dětí.

Snažíme se společně s žáky vytvářet hranice správného chování. Snažíme se je oceňovat, dáváme prostor pro jejich názor a řešení ve věcech, které se jich týkají. Abychom svěřeným dětem lépe rozuměli, stačí si představit, že jsme žákem, který slyší naše slova.

Nezbytnou podmínkou úspěšné výchovy je nejen láska, ale také respektování osobnosti dítěte. Přejeme si, aby z dětí vyrostli šťastní, úspěšní a tvořiví lidé, kteří budou schopni zvládat běžné i náročné situace, se smyslem pro zodpovědnost.

## **Příloha č. 1**

### **Provozní řád sportovní haly ve Zruči nad Sázavou**

- **Město Zruč nad Sázavou je vlastníkem Sportovní haly Na Pohoří 575, Zruč nad Sázavou. [dále jen SH].**

Každý návštěvník a uživatel svým vstupem do prostor zařízení vyjadřují souhlas s povinností dodržovat veškeré podmínky a pravidla chování stanovené tímto provozním řádem a zavazují se je dodržovat. Cvičenec mladší 18 let může do tělocvičny vstoupit jen

s osobou vedoucí trénink, která podepsala souhlas s provozním řádem. Osoba starší 18 let musí být před použitím sportovního náradí seznámena s manipulací s ním.

## ▪ **Dodržování předpisů, správa haly**

Vlastníka SH zastupují: v pracovní dny v době výuky do 16:00 hod. vedení Základní školy Na Pohoří [ZŠ] a od 16:00 hod a v dny pracovního volna jmenovaní správci haly, kteří dohlížejí na dodržování podmínek tohoto provozního řádu, na dodržování platných předpisů, zejména protipožárních, bezpečnostních a hygienických, dohlížejí také na ochranu a hospodárné využívání majetku vlastníka, na dodržování dobrých mravů a na řádné užívání haly a jejího zařízení a vybavení. Tito zástupci vlastníka jsou oprávněni nevpuštět či vykázat osoby porušující či nedodržující některé z těchto výše uvedených podmínek nebo předpisů, nebo ohrožují bezpečnost osob a majetku, nebo jinak obtěžují návštěvníky nebo nerespektující pokyny zástupce vlastníka nebo správce.

Uživatelé, příp. návštěvníci se pohybují pouze v prostoru určeném provozovatelem nebo pořadatelem akce.

## ▪ **Všeobecná ustanovení, podmínky vstupu do SH, sankce, bezpečnost**

Veřejnost má přístup do SH umožněn pouze v době konání veřejně přístupných akcí /zápasy apod./. Doba konání a další podmínky přístupu /např. výše vstupného/ budou vždy v předstihu vyvěšeny na vývěsce SH, případně na vývěsce Městského úřadu. Pro zajištění bezpečnosti správce SH omezí počet osob tak, aby nebyla překročena kapacita SH - zejména tribuny pro diváky.

Každý návštěvník vstupující do zařízení souhlasí s tím, aby byla v případě potřeby provedena ze strany pověřených osob, případně Policie ČR osobní prohlídka jeho osoby a současně i kontrola vnášených zavazadel a předmětů a to i za použití technických prostředků. Odmítnutí této kontroly může být důvodem i odepření vstupu do zařízení.

Mimo dobu konání těchto veřejně přístupných akcí je dovolen vstup do SH pouze osobám, které zde mají výuku nebo mají v předstihu u správce zajištěn trénink, cvičení, soutěž či utkání [dále jen sportovní akce].

Na sportovní plochu SH /palubovku/ je umožněn vstup pouze v doprovodu trenéra, cvičitele, vyučujícího nebo pořadatele sportovní akce. Vždy se tak děje s vědomím správce haly nebo vedení ZŠ.

Na plochu je umožněn **vstup pouze ve vhodné sportovní obuvi**, která nepoškozuje povrch a to ani stíráním podešve /tmavé šmouhy/ nebo poškrábáním /např. zadřenými kamínky ve spárách podešve/. Za dodržování a kontrolu tohoto ustanovení plně zodpovídá trenér, cvičitel, vyučující nebo pořadatel sportovní akce. Při zjištění porušení tohoto pokynu je povinen správce haly, vedoucí, trenér, vyučující nebo pořadatel takové osobě neumožnit vstup na plochu SH nebo ji ihned z užívání SH vyloučit.

Vstup na plochu SH je uživatelům dále umožněn **jen ve vhodném cvičebním /sportovním/ úboru** neohrožujícím ostatní osoby ani zařízení nebo plochu SH /např. aby na úboru nebyly kovové předměty, cvočky, druky, kovové knoflíky atd./.

Za sportovní činnost na ploše je plně zodpovědný trenér, cvičitel, vyučující nebo pořadatel - jakákoliv činnost poškozující plochu nebo jinou část SH je z užívání vyloučena.

Plocha hřiště slouží pouze ke sportovním činnostem, pro něž je hřiště konstrukčně a stavebně uzpůsobeno.

**Na plochu SH, na galerii a tribunu je zakázáno nosit** jídlo, tekutiny, vnášet a konzumovat alkohol, drogy či jiné toxické látky i další nevhodné předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost osob nebo poškodit plochu nebo zařízení SH /např. větší předměty a kovové součásti, zavazadla, tyče, náradí, nože, deštníky, kočárky, natlakované nádoby a spreje/. V případě sporu, jedná-li se o nevhodný předmět, rozhoduje správce SH.

**V celé hale platí přísný zákaz kouření a manipulace s otevřeným ohněm a je zakázáno vnášet do SH hořlaviny, výbušniny, zbraně, střelivo, plynové láhve či jiné i potenciálně nebezpečné věci.**

Mimo nezbytnou nutnost užití např. při velkém požáru je zakázáno manipulovat s hydranty nebo s uzavřenými nouzovými východy.

**V hale je přísný zákaz manipulace s brankami na házenou, toto smí zajišťovat pouze správce haly, trenéři nad 18 let a školní pedagogové. Branky musí být vždy zajištěny proti převrácení a to při hře i v „parkovací poloze“.**

**Za nedodržení těchto ustanovení** je správce haly oprávněn na viníkovi požadovat ihned na místě úhradu nutných nákladů na vyčištění nebo opravu povrchu palubovky nebo na opravu zařízení SH, a to v minimální výši od 100,- Kč až do výše skutečně vzniklé škody. Na tuto platbu je správce povinen /bez vyzvání/ viníkovi vystavit příjmový doklad Města. V případě sporu o výši vzniklé škody je rozhodující stanovisko vedoucí Odboru Kultury, školství a sportu městského úřadu ve Zruči nad Sázavou.

**V době tréninků a cvičení není vstup na galerii povolen.**

Do SH a do šaten je zakázáno nosit cennosti /mobil. telefon, větší obnosy peněz, šperky...atd./ a zde je odkládat. Za případné ztráty nenese provozovatel zodpovědnost.

Uživatelům se nedovoluje tahat a opírat se o spouštěcí dělicí látkové příčky. Manipulace s ovládáním dělicích příček, košů, osvětlení, světelné tabule, vytápění a vzduchotechniky, přísluší pouze pověřeným osobám. Ostatním není vstup do místnosti technického ovládání zařízení SH povolen.

Poruchy, závady a škody na zařízení a vybavení SH je třeba ihned zapsat do provozní knihy SH a ohlásit vedení školy nebo správci haly.

Za případnou veřejnou hudební produkci v hale /reprodukováná hudba apod./ neodpovídá provozovatel ani majitel haly ale vždy uživatel haly /trenér, cvičitel či pořadatel/, který je povinen také uhradit případné autorské poplatky dle zvláštního zákona.

V prostoru za SH je vyhrazené parkoviště pro osobní automobily, před ní pro správu SH /sanitka + těl.postižení/. Autobusy mohou parkovat v prostoru parkoviště před restaurací „Na Pohoří“.

V případě úrazu nebo jiného ohrožení je možno zatelefonovat:

- mobilním telefonem správce haly
- v nouzi i z bytu školníka p. Herouta nebo z kanceláře ZŠ

Lékárnička je umístěna v prostoru rozhodčích /prostřední střídačka/ a její použití nutno hlásit správci haly.

Za úraz způsobený neopatrností, při užívání zařízení k jinému účelu než je určeno, nebo jiným než běžným způsobem, nenese provozovatel žádnou odpovědnost.

Zařízení sportovního areálu vyhovuje technickým normám, je každoročně kontrolováno dle příslušných požadavků ČSN EN oprávněnou certifikovanou osobou, provozní kontroly jsou pak prováděny čtvrtletně proškolenými provozními pracovníky.

## ▪ **Tréninky, cvičení, výuka**

Vstup do prostor haly je umožněn sportovcům dle sjednaného rozvrhu sportovních akcí, zpravidla však nejdříve 15 min. před jejich zahájením. Vstup do haly je umožněn jen

vstupním prostorem z ulice Na Pohoří, žákům školy je v době výuky umožněn vstup pouze s vyučujícím průchodem z pavilonu F ZŠ. Průchod otevírá v 7.45 hod pověřený pracovník školy /školník/ a uzavírá ho v 16.00 hod /v pondělí – čtvrtek/ a ve 14.hod /v pátek/. Základní školou je využívána jen vlastní plocha tělocvičen.

Do prostorů šaten je umožněn vstup pouze s vedoucím tréninku /trenérem/ nebo cvičení /cvičitелеm/. Klíče od prostorů šaten obdrží trenér nebo cvičitel nejdříve před zahájením tréninku/cvičení/.

Trenér či cvičitel potvrdí svým podpisem správnost časových údajů přítomnosti v provozním deníku haly /podklad pro účetnictví/.

Pokud trenér/cvičitel/ nezruší sportovní akci u správy haly v dostatečném předstihu /min. 24 hodin předem/, jsou sjednané hodiny účtovány v plném rozsahu.

**Pro případ mimořádných soutěžních utkání, turnajů a soustředění má správa SH právo tréninkové/cvičební/ hodiny zrušit. Návrh na zrušení musí správce haly předložit vedoucí OKŠS ke schválení.** O zrušení z tohoto důvodu je trenér/cvičitel/ informován dva týdny předem – na vývěsce haly, nebo v kratší lhůtě - přímo na tel. číslo trenéra/cvičitele/. Každý trenér/cvičitel/ je povinen sdělit správě SH možný kontakt /telefon/.

### ▪ Soutěže, utkání

Vstup do haly je možný 60 min. před zahájením sportovní akce /pořadatel může po dohodě se správou SH dohodnout vstup i odlišně. Vstup do haly a odchod je pro diváky, sportující i pořadatele umožněn pouze hlavním vchodem z ul. Na Pohoří.

Klíče od šaten obdrží hlavní pořadatel akce od správy haly a stejně je osobně odevzdává zpět. Zapůjčení je evidováno podpisem u správy SH v provozní knize. Zapůjčení klíčů od skříněk je možné /proti zaplacené záloze/.

Pořadatel sportovní akce smí užívat pouze sjednané prostory SH. Ve všech sjednaných prostorách je povinen zajistit pořadatelskou službu.

Pokud pořadatel nezruší sportovní akci u správy haly v dostatečném předstihu /min. 48 hodin předem/, jsou sjednané hodiny účtovány takto. Pokud pořadatel /nájemce SH/ zruší sportovní akci u správy haly a to v předstihu minimálně 24 hodin před zahájením akce, je povinen zaplatit **stornovací poplatky ve výši 50% ceny** za sjednané hodiny. Pokud akci zruší méně než 24 hodin před zahájením sportovní akce, jsou sjednané hodiny účtovány **v plném rozsahu**. Pořadatel /nájemce/ sport. akcí, zápasů a turnajů je povinen se správou haly uzavřít písemnou dohodu o pronájmu SH nebo písemný záznam o této dohodě. V dohodě nebo záznamu musí být mimo jiné také uvedeno datum a doba pronájmu.

Při sportovních akcích je ve vstupní části SH provozováno občerstvení. Pravidla jeho provozu se řídí zákonnými předpisy /obchodními, živnostenskými, hygienickými, požárními, bezpečnostními atd. a kolaudačním rozhodnutím SH/.

Všechny vchody, východy, únikové trasy je povinnost dodržovat volně.

### ▪ Vyúčtování a úhrada

Správa haly eviduje a účtuje skutečně využití hodiny zaokrouhlené na 30 min. směrem nahoru a to i hodiny pouze objednané - pokud nebudou zrušeny v termínech výše uvedených. Cena za používání plochy SH /bez vybavení, náradí a sportovního náčiní/ je stanovena v ceníku schváleném Radou města, který je k nahlédnutí u správce SH a na vývěsce SH.

Správa haly je oprávněna v mimořádných případech i zrušit nebo navrhnout přesun plánovaných akcí, tréninků či cvičení nebo navrhnout změnu jejich rozvrhu. Uživatel nebo pořadatel již při sjednávání těchto akcí nebo jejich rozvrhu se správcem haly bere na vědomí, že v těchto mimořádných případech má nárok pouze na vrácení zaplacených nevyužitých



hodin a nelze uplatňovat úhradu jiných nákladů nebo škod v té souvislosti vzniklých - za tyto nenese správa haly ani Město žádnou odpovědnost.

Stálým uživatelům /např. TJ Jiskra/ jsou platby za užívání SH fakturovány měsíčně se 14 denní splatností. Ostatní uživatelé při opakovaných akcích platí v hotovosti /proti příjmovému účetnímu dokladu/ u správce haly nebo v dohodnutém termínu v hlavní pokladně MěÚ, vždy nejpozději do konce kalendářního měsíce. Jednorázové sportovní akce musí být zaplacený v hotovosti dle objednaných hodin nejpozději při ukončení akce přímo správcem SH.

Více jak 30 denní prodlení s placením dohodnuté úhrady je důvodem pro vyřazení uživatele z užívání SH. K dlužné částce budou účtovány úroky z prodlení v zákonné výši za každý i započatý den prodlení.

**Vydání tohoto provozního řádu schválila Rada města Zruč nad Sázavou dne 6. září 2018 usnesením č. 299/2018.**

- **Účinnost** Tento předpis nabývá účinnosti vyvěšením na vývěsce SH.

Ve Zručí nad Sázavou 10. září 2018

Vlastník haly

Základní škola

Správce haly

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Základní škola Zruč nad Sázavou**  
**Na Pohorí 575, 285 22 Zruč nad Sázavou**

## Provozní řád školní cvičné kuchyňky

1. Žáci přicházejí do kuchyně přezutí a v doprovodu učitele.
2. Při praktické výuce mají přiměřené oblečení.
3. Bez povolení nevycházejí při hodinách z kuchyňky.
4. Paní učitelkou jsou seznámeni s návodem k používání sporáků, robotů, kráječů apod.

5. Během vyučování dodržují čistotu a pořádek na pracovišti.
6. Pracují tak, aby nerozbíjeli a neničili zařízení kuchyňky.
7. Dbají přísně příkazů, jak mají zacházet s noži a jinými ostrými předměty.
8. Elektrické a plynové spotřebiče zapínají pouze pod vedením paní učitelky.
9. Po použití spotřebiče okamžitě vypnou.
10. Šetří elektrickým proudem.
11. Dbají, aby netekla zbytečně voda z kohoutků. Před odchodem zkontrolují oba kohoutky.
12. Po ukončení práce uklidí učebnu podle příkazu paní učitelky.
13. Před odchodem z pracovny zkontroluje služba, zda jsou vypnuty všechny elektrické a plynové spotřebiče umístěné v kuchyňce. Zejména se přesvědčí, zda nesvítí kontrolní světlo elektrického sporáku.
14. Každou závadu na zařízení nebo poranění hlásí neprodleně paní učitelce.

Ve Zruči nad Sázavou 1. 9. 2016

.....  
Mgr. Martina Krandová  
správce učebny

.....  
Mgr. Bc. Ivana Stará  
ředitelka školy

## Provozní řád učebny Indoš

1. Vstup do učebny se řídí rozpisem umístěným v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.
2. Žáci nevstupují do učebny sami, při jejich vstupu musí být přítomen vyučující.
3. Každá přítomnost v učebně musí být vyučujícím zapsána do návštěvního listu.
4. Při spouštění techniky je nutné se řídit pokyny vyučujícího.
5. V učebně sedí maximálně dva žáci u stolku s počítačem.
6. Na stolku mají žáci pouze ty věci, které jsou nezbytné k zadané práci, své pracovní místo udržují žáci vždy v čistotě a pořádku.
7. Po celou dobu přítomnosti v učebně se žáci řídí pouze pokyny vyučujícího.
8. Sluchátka v učebně jsou určena pouze pro výuku jazyků.
9. V učebně je třeba dodržovat všechna bezpečnostní opatření, sebemenší poranění nebo nevolnost hlásit vyučujícímu.

10. Zjištěné závady ihned žáci hlásí vyučujícímu a jsou zapsány do návštěvního listu.
11. Svévolné poničení pomůcek nechá žák opravit na vlastní náklady.
12. Před odchodem z učebny je nutné uvést počítače do základního nastavení, počítače odhlásit nebo vypnout, překontrolovat vypnutí všech počítačů a přídatných zařízení, zavření oken, vyučující učebnu zamkne a klíče odevzdá v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.
13. JE ZAKÁZÁNO:
  - Bez pokynu vyučujících zapínat techniku.
  - Přibližovat se k rozvaděči el. proudu a k el. zásuvkám.
  - Manipulovat s přípojným zařízením včetně kabeláže.
  - Vstupovat do učebny s mobilním telefonem.
  - Na počítačích instalovat a spouštět vlastní donesený materiál bez souhlasu správce počítačové učebny a bez provedení antivirové kontroly.
  - Zasahovat do systému počítače, měnit nastavení a vlastnosti.
  - Donášet do učebny jídlo, pití a v učebně svačit.
  - Jezdit na otáčecích židlích po učebně a manipulovat s upínacími hlavicemi.
  - Manipulovat s ventily topení a okny.

Ve Zruči nad Sázavou 1. 9. 2016

.....  
Mgr. Karel Šracha  
správce učebny

.....  
Mgr. Bc. Ivana Stará  
ředitelka školy

## Provozní řád učebny Informatika

14. Vstup do učebny se řídí rozpisem umístěným v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.
15. Žáci nevstupují do učebny sami, při jejich vstupu musí být přítomen vyučující.
16. Každá přítomnost v učebně musí být vyučujícím zapsána do návštěvního listu.
17. Při spouštění techniky je nutné se řídit pokyny vyučujícího.
18. V učebně sedí maximálně dva žáci u stolku s počítačem.
19. Na stolku mají žáci pouze ty věci, které jsou nezbytné k zadané práci, své pracovní místo udržují žáci vždy v čistotě a pořádku.
20. Po celou dobu přítomnosti v učebně se žáci řídí pouze pokyny vyučujícího.
21. Sluchátka v učebně jsou určena pouze pro výuku jazyků.
22. V učebně je třeba dodržovat všechna bezpečnostní opatření, sebemenší poranění nebo nevolnost hlásit vyučujícímu.

23. Zjištěné závady ihned žáci hlásí vyučujícímu a jsou zapsány do návštěvního listu.
24. Svévolné poničení pomůcek nechá žák opravit na vlastní náklady.
25. Před odchodem z učebny je nutné uvést počítače do základního nastavení, počítače odhlásit nebo vypnout, překontrolovat vypnutí všech počítačů a přídatných zařízení, zavření oken, vyučující učebnu zamkne a klíče odevzdá v kanceláři zástupkyně ředitelky školy.

26. JE ZAKÁZÁNO:

- Bez pokynu vyučujících zapínat techniku.
- Přibližovat se k rozvaděči el. proudu a k el. zásuvkám.
- Manipulovat s přípojným zařízením včetně kabeláže.
- Vstupovat do učebny s mobilním telefonem.
- Na počítačích instalovat a spouštět vlastní donesený materiál bez souhlasu správce počítačové učebny a bez provedení antivirové kontroly.
- Zasahovat do systému počítače, měnit nastavení a vlastnosti.
- Donášet do učebny jídlo, pití a v učebně svačit.
- Jezdit na otáčecích židlích po učebně a manipulovat s upínacími hlavicemi.
- Manipulovat s ventily topení a okny.

Ve Zruči nad Sázavou 1. 9. 2016

.....  
Mgr. Vladimír Nulíček  
správce učebny

.....  
Mgr. Bc. Ivana Stará  
ředitelka školy

## **Provozní řád Sportovního areálu za Základní školou**

### **Provozní řád Sportovního areálu za ZŠ (SA), areál se nachází u Základní školy Zruč nad Sázavou, Na Pohoří 575, 285 22 Zruč nad Sázavou.**

Sportovní areál plní úkoly spojené s harmonickým rozvojem tělovýchovy a sportu a využívání volného času zejména mládeže ve Zručí nad Sázavou.

**Místo:** Na Pohoří 575, 285 22 Zruč nad Sázavou, areál Základní školy

**Majitel:** Město Zruč nad Sázavou

**Správce sportovního areálu:** Luboš Bleha, Petr Škramovský

**Kontakt:** telefon 730 514 039

### **I. Úvodní ustanovení**

1. Provozní řád objektu „Sportovní areál Zruč nad Sázavou“ upravuje povinnosti správce a uživatelů objektu a návštěvníků objektu.
2. Správce objektu seznámí s provozním řádem v nezbytně nutném rozsahu všechny zainteresované a zajistí jeho vyvěšení na vyhrazeném místě.
3. Zřizovatelem a provozovatelem objektu je Město Zruč nad Sázavou.
4. Areál je určen k provozování aktivního odpočinku pro širokou veřejnost všech věkových skupin, zejména k míčovým hrám, atletice, k hokeji a dalším aktivitám.
5. Uživatelem hřiště v areálu může být jednotlivec nebo skupina po dohodě se správcem hřiště.
6. Uživatel hřiště je povinen dodržovat předem smluvený čas a provozovat dohodnutý druh sportu. Po celou dobu dbá bezpečnostních předpisů a předpisů o ochraně majetku. Je povinen dbát upozornění a pokynů správce hřiště – viz. příslušný článek tohoto provozního řádu.
7. Měnit a doplňovat provozní řád sportovního areálu je oprávněna Rada Města Zruč nad Sázavou.
8. Sportoviště SA smějí být používána jen v souladu s tímto provozním řádem, a to ke sportům, ke kterým byla vybudována - tenis, malá kopaná, házená, floorbal, basketbal, volejbal, nohejbal, badminton, softtenis, aj.
9. Pronájmy SA nebo jeho částí pro organizované akce škol, sportovních klubů a jiných fyzických a právnických osob budou řešeny zvláštními smlouvami s provozovatelem.
10. Ostatní pronájmy SA nebo jeho částí a zápůjčky sportovního vybavení se řídí aktuálními ceníky uvedenými dále v tomto provozním řádu.
11. Nájemce přebírá sportoviště nebo jeho částí a stejně tak vybavení písemně záznamem v záznamníku správce areálu, kde ve vlastním zájmu uvede veškerá, před nájmem zjištěná poškození, a to i poškození vlivem povětrnosti. Nejsou-li zjištěna žádná poškození, příslušná kolonka se proškrtne. Po ukončení nájmu sportoviště provede správce areálu převzetí a kontrolu poškození a zjištěná poškození zaznamená v záznamníku pronájmů.
12. Provozovatel nenese odpovědnost za věci odložené v prostoru sportoviště a jejich případnou ztrátu. Cenné věci může nájemce odložit do uzamykatelné schránky u správce sportoviště.
13. Rezervace pronájmů sportoviště nebo jeho částí je nutné ohlásit min. 24 hodin před

započítím pronájmu, ve výjimečných případech je možná domluva. Rezervace možno domluvit na telefonu správce sportoviště: 730 514 039 nebo u provozovatele sportovního areálu (správa majetku pan L. Dolák) na telefonu: 327 531 416.

## **II. Vstup do objektu**

1. Vstup do sportovního areálu je zdarma.
2. Do objektu je možno vstupovat vchodem z ulice Na Pohoří.
3. Pro vstup účastníků dalších akcí pořádaných v objektu sportovního areálu platí pokyny organizátora akce.
4. Vstup na hřiště sportovního areálu (SA) je na vlastní nebezpečí. Rodiče dětí do 3 let musí mít děti při pobytu na SA neustále pod dozorem.

## **III. Pobyt v objektu je povolen pro**

1. Správce, případně další zaměstnance a zástupce jejich nadřízené složky po dobu provozní doby.
2. Návštěvníky, kteří v prostorách SA absolvují sportovní aktivity spolu s doprovodem nebo samostatně, a to v rozsahu daném harmonogramem (provozní dobou) činnosti SA.
3. Osoby, které v objektu vykonávají se souhlasem správce kontrolní nebo dočasné údržbářské práce.
4. Vstup dětí, v době pro veřejnost, ve věku 4 – 10 let je možný jen v doprovodu osoby starší 18-ti let.

## **IV. Ceník nájmu a půjčovního a zálohy**

*Nájemné - sportovní areál za ZŠ Zruč nad Sázavou:*

- a) Děti do 15 let věku užívají sportoviště bezplatně.
- b) TJ Jiskra Zruč nad Sázavou užívá pro své pravidelné tréninky sportoviště bezplatně.
- c) Osvětlení sportovišť se hradí vždy bez výjimky (za osvětlení platí i uživatelé uvedení v bodu „a“ a „b“). Platba za osvětlení není zahrnuta v nájmu za sportoviště. Ceník osvětlení pro jednotlivá sportoviště je uveden dále.

**Ceník nájmemného pro ostatní uživatele sportovního areálu (bez osvětlení, včetně základního vybavení sportoviště jako jsou sítě, kůly apod.)**

Sportoviště	Cena Kč
Atletický ovál	bezplatně
Fotbalové hřiště	300,-
1 hodina	1.440,-
od 8.00 do 14.00 hodin nebo od 14.00 do 20.00 hodin	

celodenní	2.160,-
Permanentka na 10 hodin	2.700,-
Permanentka na 25 hodin	6.750,-
<b>Hokejbalové hřiště</b>	
1 hodina	200,-
od 8.00 do 14.00 hodin nebo od 14.00 do 20.00 hodin	960,-
celodenní	1.440,-
Permanentka na 10 hodin	1.800,-
Permanentka na 25 hodin	4.500,-
<b>Beach volejbal</b>	
1 hodina	100,-
od 8.00 do 14.00 hodin nebo od 14.00 do 20.00 hodin	480,-
celodenní	720,-
Permanentka na 10 hodin	900,-
Permanentka na 25 hodin	2.250,-

<b>Skate areál</b>	<b>Denní vstupné 10,- Kč pro jednoho uživatele</b>			
<b>Víceúčelové hřiště I</b>	<b>Volejbal</b>	<b>Nohejbal</b>	<b>Tenis</b>	<b>Basketbal</b>
<b>cena v Kč</b>				
1 hodina	200,-	100,-	100,-	200,-
od 8.00 do 14.00 hodin nebo od 14.00 do 20.00 hodin	960,-	480,-	480,-	960,-

celodenní	1.440,-	720,-	720,-	1.440,-
Permanentka na 10 hodin	1.800,-	900,-	900,-	1.800,-
Permanentka na 25 hodin	4.500,-	2.250,-	2.250,-	4.500,-

Víceúčelové hřiště II cena v Kč	foťbal	Volejbal
	házená	Nohejbal
	za jeden kurt	
1 hodina	200,-	100,-
od 8.00 do 14.00 hodin nebo od 14.00 do 20.00 hodin	960,-	480,-
celodenní	1.440,-	720,-
Permanentka na 10 hodin	1.800,-	900,-
Permanentka na 25 hodin	4.500,-	2.250,-

### Ceník osvětlení

Sportoviště	Cena za jednu hodinu osvětlení v Kč
Fotbalové hřiště (atletický ovál)	200,-
Hokejbal	100,-
Skate areál	100,-

### Vybavení sportovního areálu

Sportovní náčiní je určeno pro aktivity ve sportovním areálu a o jeho zapůjčení rozhoduje správce SA

Položka číslo	Sportovní náčiní a vybavení	Počet ks	Cena za jednu hodinu a 1 ks v Kč	Záloha
1.	Míče na volejbal, beach	7	10,-	0
2.	Vybavení brankáře, hokejbal	2	50,-	0
3.	Skateboard	2	20,-	0



4.	Kolo na překážky <sup>1)</sup>	1	50,-	0
5.	Vybavení softbal, sada družstvo	2	100,-	0
6.	Míče kopaná, nohejbal	5	10,-	0
7.	Pálky - tenis	4	10,-	0
8.	Hokejky	16	10,-	0

<sup>1)</sup> Lze půjčit jen uživateli s chrániči.

### **Záloha za půjčení věcí**

Záloha za půjčené věci se nevybírání, není-li v ceníku uvedeno jinak.

Za ztrátu půjčené věci zaplatí uživatel (vypůjčitel) podle pokynů správce pořizovací cenu náčiní zmenšenou o opotřebení.

Vybíráním poplatků za vypůjčené sportovní náčiní a vybavení je pověřen správce areálu dle výše uvedených cen.

Vypůjčené náčiní vydá správce uživateli a ten si podle pokynů správce sám náčiní připraví a nainstaluje (sítě apod.).

### **V. Provozní doba sportovního areálu**

Sportovní areál je v provozu od dubna do října. Organizované skupiny mají mimo toto období, tj. od listopadu až do března včetně, přístup po domluvě se správcem SA.

#### **Provozní doba pro veřejnost :**

Volné dny a školní prázdniny: 9.00 – 20.00 hodin

Pracovní dny mimo školní prázdniny: 15.00 – 20.00 hodin

### **VI. Provozní řád pro veřejnost**

1. Za plynulý provoz odpovídá správce SA.
2. Objednávky zajišťuje správce hřiště osobně nebo na telefonním čísle správy majetku 327 531 416.
3. V případě nepříznivých povětrnostních podmínek pro provoz hřiště je správce oprávněn částečně omezit nebo zcela zrušit provoz, aniž by byl povinen tuto skutečnost předem oznamovat objednateli.
4. Nelze-li ze strany objednatele dodržet předem smluvený čas, je povinen změnu ohlásit nejpozději 3 hodiny předem. Pokud tak neučiní, je správce oprávněn nepřijímat napříště od tohoto objednatele další objednávky. Je na zvážení správce areálu, zda za zamluvené sportoviště stanoví složení zúčtovatelné zálohy.
5. V případě zjištění jakékoli závady na sportovním zařízení nebo na jeho bezprostředním okolí je uživatel povinen tuto závadu neodkladně nahlásit správci areálu.
6. Návštěvník může při návštěvě SA použít vlastní sportovní náčiní a vybavení nebo si může půjčit vybavení z inventáře SA.

7. Vypůjčitel za použití vypůjčených věcí zaplatí předem půjčovné za hodinu výpůjčky podle ceníku v bodě IV. Správce zaznamená výpůjčku na registrační pokladně a na požádání vydá doklad. V případě překročení doby výpůjčky za již zaplacený čas bude provedeno vyrovnání na skutečnou cenu výpůjčky se započtením 50 % výpůjční ceny za každých dalších započatých 30 minut výpůjční doby.
8. U uživatelů sportovišť, kteří užívají sportoviště bezplatně (s výjimkou pravidelných tréninků TJ Jiskra Zruč nad Sázavou) správce areálu rozhoduje o pořadí užívání sportoviště a určuje dobu trvání bezplatného užívání sportoviště.

## **VII. Povinnosti všech zaměstnanců a návštěvníků objektu**

Všichni zaměstnanci a návštěvníci v objektu jsou povinni:

- udržovat čistotu a nepoškozovat zařízení sportovního areálu;
- odhazovat odpadky jen na místa, která jsou k tomu určena;
- vstupovat na sportoviště pouze ve vhodné obuvi: na hřiště nepatří např. boty s podpatky, boty s černou podešví, obuv znečištěná blátem, šterkem, antukou;
- nemanipulovat v areálu s ostrými předměty;
- nejezdit v areálu na kole;
- nevstupovat do areálu mimo provozní dobu;
- nepřemísťovat pevné i mobilní zařízení areálu mimo stanovená místa;
- vstupovat do areálu bez zvířat;
- neodhazovat žvýkačky na umělé povrchy;
- dodržovat zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu nebo jiných omamných látek;
- dodržovat předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, zásady bezpečného chování a ve všech prostorách areálu se chovat tak, aby nedošlo ke vzniku požáru;
- při zjištění požáru neprodleně požár ohlásit správci objektu, v jeho nepřítomnosti ohlašovně na **tel. 150 nebo 112**;
- v průběhu sportovní aktivity důsledně dbát všech pokynů a příkazů správce a respektovat místní nařízení;
- za bezpečnost dětí, které v objektu absolvují sportovní aktivitu, zodpovídá pedagogický pracovník, který děti doprovází - za děti, které navštíví SA za účelem samostatné nepravidelné aktivity (veřejnost) jsou zodpovědní rodiče;
- návštěvník, který je svědkem úmyslného poškození zařízení SA, oznámí tuto skutečnost **městské policii na telefon 724 102 231**.

Uživatel areálu nesmí svým chováním ohrožovat zdraví jiných uživatelů SA ani jinak omezovat nebo obtěžovat nejbližší okolí.

Sportovní nářadí návštěvníků musí splňovat bezpečnostní prvky, nesmí ohrožovat bezpečnost ostatních účastníků a poškozovat sportovní zařízení.

Město Zruč nad Sázavou nenesie odpovědnost za případné úrazy vzniklé v SA. Uživatelé areálu jsou povinni používat předepsané, obvyklé vybavení pro sporty např. přilby ve skate parku.

## **VIII. Režim v objektu**

Místnosti objektu musí být po opuštění v pracovní době a po skončení pracovní doby řádně uzavřeny, uzamčeny a zajištěny. Zaměstnanec, který poslední opouští objekt, je povinen se

přesvědčit, zda nesvítí světlo a zda jsou uzavřena okna. Peníze, vstupenky, důležité písemnosti, razítka apod. musí být pečlivě uschovány a zabezpečeny před zneužitím.

## **IX. Všeobecné zásady užívání sportovního areálu**

- udržovat pořádek a hygienické požadavky v celém sportovním areálu ve smyslu zásad slušného chování;
- případné závady zdravotnické ohlásit správci objektu;
- **nevodit a nedovolit vstup psů do prostoru SA;**
- nepoškozovat zařízení SA;
- nelézt po stromech a nelámat větve;
- nelézt přes plot, nepodlézat plot a nepoškozovat jej;
- nepoškozovat ostatní zařízení a předměty umístěné ve SA;
- při sportovních aktivitách nepoškozovat zařízení SA;
- vypůjčené sportovní náčiní a vybavení není možné bez souhlasu Rady města vyvážet mimo SA;
- při porušení tohoto provozního řádu, nebo nevhodném chování, může správce osobu vykázat z SA bez nároku na vrácení zaplacených poplatků;
- každý úraz je nutno nahlásit správci objektu, který zajistí ošetření, nebo odvoz na potřebné ošetření.

Ve Zruči nad Sázavou dne 29.4.2010

*Mgr. Martin Hujer - starosta města*

Aktualizováno Sobota, 01 Květen 2010 02:39

# Knihovní řád školní knihovny

## I. Základní ustanovení

### Čl. 1 Právní zakotvení

1. Vydávám tento knihovní řád školní knihovny Základní školy Zruč nad Sázavou, Na Pohoří 575, 285 22 Zruč nad Sázavou.
2. Podle Zákona o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon) č. 257/2001 Sb. § 4, odst. 5, knihovna realizuje právo občana na svobodný a rovný přístup k informacím a tím naplňuje čl. 17 odst. 4 Listiny základních práv a svobod č. 2/1993 Sb.
3. Činnosti knihovny se dále dotýkají tyto právní předpisy:
  - a) Vyhláška Ministerstva kultury č. 88/2002 Sb., k provedení zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon),
  - b) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon),
  - c) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, Zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění zákona č. 356/1999 Sb.,
  - e) související legislativa a doporučení.

### Čl. 2 Poslání školní knihovny

1. Školní knihovna je základní knihovnou ve smyslu § 3 a § 12 zákona č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) a je zřízena za účelem poskytování knihovnických a informačních služeb. Její prioritou je informační podpora vyučovacího procesu školy. Je informačním a komunikačním centrem školy.
2. Za provoz knihovny a hospodaření s finančními prostředky odpovídá ředitel školy. Finančními a majetkovými zdroji knihovny jsou finanční prostředky přidělené knihovně z rozpočtu školy a dary.

### Čl. 3 Knihovní fondy

1. Knihovní fondy tvoří tištěné dokumenty (*knihy, periodika*).
2. Knihovní fond je doplňován v souladu se vzdělávacím programem školy formou nákupu z prostředků školy a také dary.
3. Získané dokumenty jsou zpracovány z hlediska evidence, zpřístupnění uživatelům a ochrany (*automatizovaný knihovní systém*).
4. Je prováděna aktualizace knihovního fondu. Dále jsou vyřazovány opotřebované a ztracené dokumenty.

### Čl. 4 Poskytované služby – druhy

1. Knihovnické a informační služby:
  - a) výpůjční služby: půjčování absenční (*mimo knihovnu*), půjčování prezenční (*v knihovně*),

### Čl. 5 Uživatelé

1. Uživatelem knihovny se stává žák nebo učitel Základní školy Zruč nad Sázavou.
2. Při registraci je nový uživatel seznámen s Knihovním řádem školní knihovny. Evidence čtenářů i výpůjček je podle tříd. Navíc čtenář dostává papírový čtenářský průkaz.
3. Všeobecná práva a povinnosti uživatelů platí pro všechny bez rozdílu.

### Čl. 6 Práva a povinnosti uživatelů

1. Uživatel má právo využívat všechny služby poskytované školní knihovnou.
2. Zaregistrováním do knihovny a prostudováním Knihovního řádu školní knihovny se uživatel zavazuje plnit jeho ustanovení a pokyny pracovníků knihovny, chránit knihovní fond a majetek školy.
3. Žáci jsou povinni na konci každého školního roku vrátit všechny zapůjčené dokumenty.

## II. Výpůjční řád školní knihovny

### Čl. 7 Způsoby půjčování

1. Mimo knihovnu (*absenčně*) se zásadně nepůjčují:
  - a) díla, která jsou potřebná k dennímu provozu knihovny,
  - b) jiné.
2. Uživatel si může půjčit nejvýše pět knihovních jednotek.
3. Uživatel si dokumenty půjčuje pouze v přítomnosti správce školní knihovny.

#### **Čl. 8 Výpůjční lhůta**

1. Dokumenty se půjčují na jeden měsíc.

#### **Čl. 9 Vracení půjčeného dokumentu, ručení uživatele za půjčený dokument**

1. Termín vracení všech výpůjček – před ukončením školního roku.
2. Uživatel nesmí půjčovat vypůjčený dokument dalším osobám a ručí za něj po celou dobu výpůjčky.
3. Pro půjčování knihovních fondů platí ustanovení občanského zákoníku o půjčování věcí. Výpůjčky se uskutečňují v souladu s posláním knihovny.
4. Uživatel dokumenty vrací pouze v přítomnosti správce školní knihovny.

#### **Čl. 10 Pořádková opatření**

1. Uživatel je povinen zacházet s vypůjčenými knihami a časopisy šetrně a ukládat je na vyhrazené místo. Zjištěné poškození ihned ohlásí knihovníkovi, jinak se vystavuje nebezpečí, že bude poškozený dokument hradit za předešlého uživatele.
2. Za ztracenou nebo poškozenou knihovní jednotku je požadována náhrada:
  - a) kniha téhož vydání,
  - b) úhrada nákladů na pořízení nové.
3. Uživatelé jsou povinni chodit do knihovny bez svrchního oděvu (kabáty, bundy apod.), zavazadel a řádně přezuti.
4. V prostoru knihovny není dovoleno jíst a pít, rušit ostatní.
5. Porušování knihovního řádu má za následek vyloučení z řad čtenářů.

### **IV. Závěrečná ustanovení**

#### **Čl. 11 Výjimky z Knihovního řádu**

1. Čtenáři a uživatelé mohou podávat stížnosti a připomínky k činnosti knihovny písemně nebo ústně pracovníkovi knihovny.
2. Jakékoliv změny v Knihovním řádu školní knihovny podléhají schválení ředitele školy.

#### **Čl. 12 Účinnost**

Knihovní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2020

Současně pozbývá platnost dosavadní Knihovní řád školní knihovny.

.....  
Mgr. Gabriela Urbanová  
správce učebny

.....  
Mgr. Bc. Ivana Stará  
ředitelka školy

## PROVOZNÍ ŘÁD

Dětské hřiště – areál školní družiny

### **Správce hřiště:**

Základní škola Zruč nad Sázavou, Na Pohoří 575, 285 22 Zruč nad Sázavou  
Odpovědný pracovník: Alena Heroutová - tel.327 531 189, mobil 602 411 413

### **Za úklid hřiště odpovídá:**

Základní škola Zruč nad Sázavou, Na Pohoří 575, 285 22 Zruč nad Sázavou  
Odpovědný pracovník: Václav Herout – tel.327 531 189, mobil 603 782 183  
Alena Heroutová- tel. 327 531 189, mobil 602 411 413

### **Provozní doba:**

od 1.dubna do 30.června      od 11.35 hod. do 16.00 hod.  
od 1.září do 31.října      od 11.35 hod. do 16.00 hod.

#### **1) Denní úklid: (vždy do 11.00 hod.)**

- úklid odpadků z plochy hřiště
- odvoz odpadu
- ohrabání listí a odvoz listí
- vysypání odpadkových košů
- pravidelná denní vizuální kontrola technického stavu herních prvků a mobiliáře

#### **2) Průběžná péče o herní prvky a mobiliář**

- okamžité odstranění zjištěných, nebo nahlášených závad
- jedenkrát týdně (ve středu) provádět kontrolu stavu a čistoty, se zápisem do předtištěného protokolu
- odstranění zjištěných nedostatků

#### **3) Péče o zeleň**

- sekání a úklid trávy
- ohrabání a úklid trávy
- drobné prořezy keřů a dřevin

#### **4) Roční revize herních prvků**

- kontrola dle ČSN EN 1176 a 1177
- a) případná oprava
- b) likvidace – výměna za nový

Vypracovala: Alena Heroutová  
Ve Zručí nad Sázavou 1.září 2017

Mgr. Bc. Ivana Stará  
ředitelka Základní školy Zruč nad Sázavou

# Oranžové hřiště – provozní řád

Oranžové hřiště se nachází za Základní školou Zruč nad Sázavou, Na Pohoří 575, 28522 Zruč nad Sázavou ve sportovním areálu.

Oranžové hřiště plní úkoly spojené s harmonickým rozvojem tělovýchovy a sportu a využívání volného času zejména seniorů ve Zruč nad Sázavou. Tento projekt vznikl za přispění NADACE ČEZ, grantové řízení Oranžové hřiště.

Místo: Na Pohoří 575, 28522 Zruč nad Sázavou, sportovní areál za Základní školou

Majitel: Město Zruč nad Sázavou

Správce: Lubomír Bleha, Petr Škramovský

Kontakt: telefon 730 514 039, email: [hala@mesto-zruc.cz](mailto:hala@mesto-zruc.cz)

## I. Úvodní ustanovení

1. Provozní řád objektu „Oranžové hřiště“ upravuje povinnosti správce a uživatelů objektu a návštěvníků objektu.
2. Správce objektu seznámí s provozním řádem v nezbytně nutném rozsahu všechny zainteresované a zajistí jeho vyvěšení na vyhrazeném místě.
3. Zřizovatelem a provozovatelem objektu je Město Zruč nad Sázavou.
4. Hřiště je určeno k provozování aktivního odpočinku pro širokou veřejnost všech věkových skupin, zejména seniorů.
5. Uživatelem hřiště může být jednotlivec nebo skupina vždy po dohodě se správcem areálu.
6. Uživatel hřiště je povinen dodržovat předem smluvený čas. Po celou dobu dbá bezpečnostních předpisů a předpisů o ochraně majetku. Je povinen dbát upozornění a pokynů správce.
7. Měnit a doplňovat provozní řád Oranžového hřiště je oprávněna Rada Města Zruč nad Sázavou.
8. Hřiště je používáno jen v souladu s tímto provozním řádem, a to ke cvičení na posilovacích a protahovacích strojích, k posezení s možností grilování a k doplňkovým hrám.
9. Provozovatel nenes odpovědnost za věci odložené v prostoru sportoviště a jejich případnou ztrátu. Cenné věci může nájemce odložit do uzamykatelné schránky u správce areálu.
10. Rezervaci celého hřiště je nutné ohlásit min. 24 hodin před započítáním pronájmu, ve výjimečných případech je možná okamžitá domluva. Rezervace možno domluvit na telefonu správce: 730 514 039 nebo na emailu: [hala@mesto-zruc.cz](mailto:hala@mesto-zruc.cz)
11. Oranžové hřiště je odděleno od sportovního areálu plotem a je uzamčeno.

## I. Vstup do objektu

1. Vstup na hřiště je zdarma.
2. Vstup na hřiště je na vlastní nebezpečí.

## **II. Provozní doba hřiště**

Hřiště je v provozu od dubna do října. Organizované skupiny mají mimo toto období, tj. od listopadu až do března včetně, přístup po domluvě se správcem.

Provozní doba pro veřejnost:

Mimo školní prázdniny:

pracovní dny: 15:00 – 20:00 hodin

soboty, neděle a svátky: 9:00 – 20:00 hodin

Školní prázdniny:

pracovní dny: 9:00 – 15:00 hodin - pouze po předchozí domluvě se správcem areálu

15:00 – 20:00 hodin

soboty, neděle a svátky: 9:00 – 20:00 hodin

## **III. Provozní řád pro veřejnost**

1. Za plynulý provoz odpovídá správce.
2. Objednávky na rezervaci celého hřiště zajišťuje správce osobně nebo na telefonním čísle: 730 514 039.
3. V případě nepříznivých povětrnostních podmínek pro provoz hřiště je správce oprávněn částečně omezit nebo zcela zrušit provoz, aniž by byl povinen tuto skutečnost předem oznamovat objednateli.
4. Nelze-li ze strany objednatele dodržet předem smluvený čas, je povinen změnu ohlásit nejpozději tři hodiny předem. Pokud tak neučiní, je správce oprávněn nepřijímat napříště od tohoto objednatele další objednávky.
5. V případě zjištění jakékoli závady na sportovním zařízení, nebo na jeho bezprostředním okolí, je uživatel povinen tuto závadu neodkladně nahlásit správci.

## **IV. Povinnosti všech zaměstnanců a návštěvníků objektu**

Všichni zaměstnanci a návštěvníci objektu jsou povinni:

- Udržovat čistotu a nepoškozovat zařízení hřiště.
- Ukládat odpadky jen na místa, která jsou k tomu určena.
- Nemanipulovat na hřišti s ostrými předměty.
- Nepřemisťovat pevné i mobilní zařízení areálu mimo stanovená místa.
- Vstupovat na hřiště bez zvířat.
- Neodhazovat žvýkačky na umělé povrchy.
- Dodržovat zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu nebo jiných omamných látek.
- Dodržovat předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, zásady bezpečného chování a ve všech prostorách hřiště se chovat tak, aby nedošlo ke vzniku požáru.
- Při zjištění požáru neprodleně požár ohlásit správci objektu, v jeho nepřítomnosti ohlašovně na tel. 150 nebo 112.
- V průběhu sportovní aktivity důsledně dbát všech pokynů a příkazů správce a respektovat místní nařízení.



- Návštěvník, který je svědkem úmyslného poškození zařízení hřiště, oznámí tuto skutečnost městské policii na telefonu 724 102 231.

Uživatel hřiště nesmí svým chováním ohrožovat zdraví jiných uživatelů a ani jinak omezovat nebo obtěžovat nejbližší okolí.

Ve Zruči nad Sázavou dne 31. 8. 2014

Mgr. Martin Hujer  
starosta města

## Příloha č. 2



# ZRUČSKÉ DĚTSKÉ HŘIŠTĚ

## Provozní řád

Investor: Město Zruč nad Sázavou

Realizace: 09/2005

Za přispění Středočeského kraje 250 000,-Kč

Vážení uživatelé, děti,

Vítáme vás na našem hřišti.

1. Vstup na hřiště je na vlastní nebezpečí.
2. Jednotlivé herní prvky jsou určeny pro děti od 3 let do 16 let.
3. Žádáme rodiče, aby nad dětmi do 3 let, měli při pobytu na hřišti trvalý dozor! Zařízení nejsou pro tyto děti bez dozoru určena.
4. Hřiště nepoužívejte, pokud je zařízení kluzké a vlhké, nebo namrzlé a povrch terénu hřiště namrzlý!
5. **Zákaz vodění zvířat do prostoru dětského hřiště!**  
( řídí se místní vyhláškou )
6. Zákaz kouření v areálu dětského hřiště.
7. Provozní doba 1.dubna – 15.září 8.00 – 20.00;  
16.září – 30.října a 1.března – 31. března 9.00 – 18.00;  
1.listopadu – 28.února 9.00 – 16.00
8. Pokud budete svědky úmyslného poškození hřiště – oznamte tuto skutečnost naší Městské policii 724102231.



**Hřiště je hlídáno kamerou**

**Provozovatel: Město Zruč nad Sázavou**

**Instalace, výroba a opravy:**

PROLEMAX s.r.o.

Sokolovská 110

323 15 Plzeň

Pokud zjistíte závadu na zařízení, která vznikla při provozu, oznamte ji laskavě na telefonním čísle: **327531406, 725021532** zvýšíte tím bezpečnost svých dětí.



# Město ZRUČ NAD SÁZAVOU

PSČ 285 22 tel.:327 531 426 fax. 327 532 856

## Provozní řád dopravního hřiště

### Provozní řád Dětského dopravního hřiště (DDH) areál školní družiny, ulice 5. května č.p. 401

Dětské dopravní hřiště plní úkoly dané programy k dopravní výchově a úkoly k zlepšení bezpečnosti silničního provozu.

**Místo:** 5. května, (Okružní), č.p. 401, Zruč nad Sázavou, areál školní družiny

**Majitel a správce:** město Zruč nad Sázavou

**Kontakt :** telefon 327 531 579

### I. Úvodní ustanovení

1. Provozní řád objektu dětského dopravního hřiště (DDH) 5. května Zruč nad Sázavou upravuje povinnosti správce a uživatelů objektu a návštěvníků objektu.
2. Správce objektu seznámí s provozním řádem všechny zainteresované a zajistí jeho vyvěšení na vyhrazeném místě.

### II. Vstup do objektu

1. Vstup je zdarma.
2. Do objektu je možno vstupovat vchodem z ulice 5. května a vchodem z ulice Okružní.
3. Pro vstup účastníků dalších akcí pořádaných v objektu platí provozní řád školní družiny a provozní řád dětského hřiště.
4. Vstup na hřiště je na vlastní nebezpečí. Rodiče dětí do 3 let musí mít děti při pobytu na DDH neustále pod dozorem.
5. Je zakázána jízda na kolečkových bruslích.
6. Návštěvník může při návštěvě DDH použít vlastní dopravní prostředek (ne motorový) a vlastní přilbu nebo si může půjčit vybavení z inventáře DDH.
7. Na dopravním hřišti nesmí být více než 10 účastníků silničního provozu

### III. Pobyt v objektu

V objektu DDH smí pobývat:

1. Správce případně další zaměstnanci a zástupci jejich nadřízené složky po dobu provozní doby.
2. Návštěvníci, kteří v prostorách DDH absolvují výuku a praktický výcvik pravidel provozu na pozemních komunikacích a zásad bezpečné chůze a jízdy spolu s doprovodem nebo samostatně, a to v rozsahu daném harmonogramem (provozní dobou) činnosti dopravního hřiště.
3. Osoby, které v objektu vykonávají se souhlasem správce kontrolní nebo dočasné údržbářské práce.
4. Vstup dětí, v době pro veřejnost, ve věku do 10 let je možný jen v doprovodu osoby starší 18-ti let.

#### **IV. Vybavení dětského DDH**

Jednotlivé dětské dopravní prostředky jsou určeny pro děti od 3 let a do maximální hmotnosti dle tabulky.

	<b>Vybavení</b>	<b>nosnost-kg</b>	<b>věk</b>	<b>ks</b>
1.	Berg Monaco AF Prof – autíčko	130	5+	6
2.	Berg Sun-Light F – autíčko	70	3 až 8	2
3.	Berg Sun-Rise AF – autíčko	130	4 až 12	2
4.	Berg Sun-Beam AF – tříkolka	130	5+	1
5.	Berg Balanzbike Prof XL – tříkolka	100	8+	1
6.	Berg Clipper - dvoumístné autíčko	250		1
7.	Large Scooter – koloběžka	100	8+	2
8.	Small Scooter – koloběžka	není uvedeno	5 až 10	2

#### **V. Ceník za půjčování vybavení dětského hřiště**

šlapací autíčko jednomístné 10 Kč / 30 minut

šlapací autíčko dvoumístné 20 Kč / 30 minut

tříkolka velká 15 Kč / 30 minut

koloběžka, kolo, malé šlapací autíčko 5 Kč / 30 minut.

#### **Záloha za půjčení věci**

Záloha za půjčené věci se nevybírání.

Vypůjčitel za použití vypůjčených věcí zaplatí předem půjčovné za 30 minut výpůjčky podle ceníku v bodě IV. Správce zaznamená výpůjčku na registrační pokladně a na požádání vydá doklad.

V případě překročení jízdní doby o již zaplacený čas bude provedeno vyrovnání na skutečnou cenu výpůjčky se započtením 50% výpůjční ceny za každých dalších započatých 15 minut výpůjční doby.

#### **VI. Provozní doba dětského dopravního hřiště**

**Provozní doba pro veřejnost :**

1. dubna – 15. září 8:00 – 20:00

16. září – 30. října a 1. března – 31. března 9:00 – 18:00

1. listopadu – 28. února 9:00 – 16:00

Organizované skupiny mají v tomto období přístup po domluvě se správcem hřiště.

#### **VII. Povinnosti všech zaměstnanců a návštěvníků objektu**

Všichni zaměstnanci a návštěvníci v objektu jsou povinni:

- dodržovat zákaz kouření, zákaz požívání alkoholu nebo jiných omamných látek,
- dodržovat předpisy a pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, zásady bezpečného

chování a ve všech prostorách areálu,

- chovat se tak, aby nezpůsobili vznik požáru,
- při zjištění požáru neprodleně požár ohlásit správci objektu, v jeho nepřítomnosti ohlašovně na **tel. 150 nebo 112**,
- v průběhu výuky a výcviku důsledně dbát všech pokynů a příkazů instruktora, pedagogického pracovníka doprovázejícího děti a respektovat místní nařízení,
- za bezpečnost dětí, které v objektu absolvují systematický výcvik, zodpovídá pedagogický pracovník, který děti doprovází - za děti, které navštíví dopravní hřiště za účelem samostatného nepravidelného výcviku (veřejnost) jsou odpovědni rodiče,
- návštěvník, který je svědkem úmyslného poškození zařízení DDH, oznámí tuto skutečnost **městské policii na telefon 724 102 231**.

### **VIII. Všeobecné zásady užívání DDH**

- udržovat pořádek na toaletách a v případných dalších místnostech sloužících k hygieně ve smyslu zásad slušného chování
- případné závady zdravotnické ohlásit správci objektu
- **nevodit a nedovolit vstupu psů do prostoru DDH**
- nepoškozovat dopravní značky a signalizaci
- nelézt po stromech a lámat větve
- nelézt přes plot, nepodlézat plot a nepoškozovat jej
- nepoškozovat ostatní zařízení a předměty umístěné na DDH
- při jízdě nevrážet úmyslně do spolujezdce a tím poškozovat dopravní prostředek
- vypůjčené dopravní prostředky není možno bez souhlasu Rady města vyvážet mimo DDH
- **všichni návštěvníci mladší 18-let musí mít na hlavě přilbu, která má potřebné schválení k užívání**
- účastníci provozu na DDH jsou povinni respektovat dopravní značení a dopravní předpisy
- při porušení řádu, nebo nevhodném chování, může správce osobu vykázat z DDH bez nároku na vrácení vstupného
- každý úraz je nutno nahlásit správci objektu, který zajistí ošetření, nebo odvoz na potřebné ošetření.

Ve Zruči nad Sázavou dne 1. 8. 2009

Mgr. Martin Hujer  
starosta města

## **Příloha č. 3**

# **Vnitřní řád školní družiny**

Č. j.: 1s/2021 (15 l)  
Spisový znak: A.3

Účinnost: 1. 9. 2021  
Skartační znak: A 5

### **Obecná ustanovení**

1. Školní družina (dále jen ŠD) je organizační součástí příspěvkové organizace Základní škola Zruč nad Sázavou, která byla zřízena ke dni 1. ledna 1994. Další složkou této organizace je od 1. ledna 2003 školní jídelna.
2. Provoz školní družiny při Základní škole Zruč nad Sázavou je organizován v souladu se zákonnými předpisy – Zákon č. 561/2004 Sb. a Vyhláškou č. 74/05 Sb. o zájmovém vzdělávání.
3. Provoz školní družiny je limitován počtem přihlášených žáků, dopravní obslužností města a školy.
4. Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků (Vyhláška 74/2005, § 10, odst. 2) do celkové kapacity 180 žáků.
5. Provoz školní družiny začíná 1. den školního roku.

### **Poslání školní družiny**

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, za současného dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy a pro žáky ZŠ. Činnosti vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny.

### **Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců**

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školského zařízení,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- udržovat prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- nahlásit bez zbytečného odkladu každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny,
- chodit vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.

Žáci mají právo:

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- na vzdělávání, odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- být seznámen, způsobem přiměřeným jeho možnostem, se všemi předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti v družině.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh pobytu žáků ve ŠD,

- hlásit změny,
- zajistit, aby žák docházel řádně do ŠD,
- seznámit se s Vnitřním řádem ŠD (webové stránky ZŠ, chodba pav. F)

Zákonní zástupci mají právo:

- na veškeré informace týkající se žáka i činnosti ŠD.

### Vedení a řízení ŠD

1. ŠD je vedena (rozhodnutím ředitele školy) vedoucí vychovatelkou, která řídí její činnost a organizuje výchovnou práci se žáky. Vedoucí vychovatelka zodpovídá a kompetenčně přímo podléhá řediteli školy a zástupci ředitele školy. Vychovatelky ŠD jsou členkami pedagogické rady.
2. Do ŠD může být zařazen žák, pokud počet přihlášených a zařazených žáků nepřesahuje limit, řídicí se bezpečnostními a hygienickými předpisy. O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
3. Zákonný zástupce žáka platí příspěvek za 1 žáka ve výši doporučené a schválené zřizovatelem – 100,- Kč za měsíc. Placení příspěvku je stanoveno směrnicí školy.
4. Vedoucí vychovatelka zpracovává plán výchovné činnosti ŠD, který předkládá ke schválení vedení školy (vždy do konce září). Plán je v případě nutnosti změn s vedením školy znovu projednán a upravován. Při plánování činnosti ŠD jsou preferovány zejména relaxační a zájmové aktivity žáků. Rozsah denního provozu ŠD, rozvrh činnosti jednotlivých oddělení a rozvrh přímé práce vychovatelů ŠD schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.
5. O vedení ŠD je vedena přesná dokumentace:
  - přihláška pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné denní docházce a k pravidelné docházce
  - přehled výchovně vzdělávací práce (třídní kniha),
  - docházkový sešit (ranní a koncový provoz),
  - měsíční plán činnosti,
  - školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině.
 Za její vedení je zodpovědná vedoucí vychovatelka.
6. Vedoucí vychovatelka předá do 31. srpna (1. pololetí) a do 31. ledna (2.pol.) hospodářce školy evidenci o docházce žáků do ŠD. Informace o nově přihlášených žácích je hospodářce školy předána okamžitě. Případné nesrovnalosti jsou řešeny ihned, vedení školy je o nich informováno.

### Provoz ŠD

Provozní doba ŠD:

Ranní provoz: 6.15 – 7.45 hod.

Odpolední provoz: 11.35 – 16.15 hod.

Rozvrh činnosti jednotlivých oddělení je uveden v přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení pro daný školní rok.

Aby nebyla narušována činnost oddělení, jsou pro odchody dětí stanoveny tyto doby:

- po obědě dle rozpisu obědů pro dané oddělení
- od 14:00 do 16:15 hod. průběžně.

### Vnitřní řád ŠD

1. **Užívané místnosti:** K činnostem ŠD jsou využívány tři samostatné herny v pavilonu F a dvě samostatné herny v pavilonu B. Pro ranní provoz slouží herna IV. oddělení v pavilonu B a pro koncový provoz herna I. oddělení v přízemí pavilonu F. Školní družina může

- využívat i jiných prostor školy – tělocvičnu, hřiště, kuchyňku, knihovnu, popř. i další, vždy po předchozím projednání a respektování provozního řádu těchto prostor.
2. **Přihlašování žáků do ŠD:** Žáci 1. tříd přihlašují do ŠD rodiče při zápisu do školy. Pokračování docházky stvrzují rodiče vyplněním přihlášky na konci stávajícího škol. roku na rok následující. První týden v září upřesní docházku odevzdáním řádně vyplněné přihlášky. O přijetí žáka či jeho vyloučení rozhoduje ředitel školy (vyhláška o školních družinách a klubech).
  3. **Odhlášení žáků ze ŠD:** Docházka zaniká písemným odhlášením s podpisem rodičů.
  4. **Podmínky docházky do ŠD, podmínka a doba odchodu či vyzvedávání žáků:** Docházka je pro žáky přihlášené do ŠD povinná. Součástí práce ŠD je společné stravování – žáci zařazení do ŠD odebírají obědy ve školní jídelně. Docházku vede příslušná vychovatelka. Za žáka, který se bez omluvy do ŠD nedostaví, škola nezodpovídá. Časový rozsah docházky je uveden na přihlášce. Odchytky od uvedeného pobytu žáka sdělí rodiče písemně - žádosti o mimořádné uvolnění žáka je možno provádět pouze předem a písemnou formou (s podpisem rodičů) do sešitu ŠD.  
Při příchodu do ranní družiny využívají žáci od 6.10 hod. do 7.15 hod. hlavního vchodu do ZŠ s aktivními čipy. V odpoledních hodinách se žáci do ŠD přes čipy vůbec nedostanou, důvodem je zabránit nekontrolovanému pohybu žáků a případným krádežím a poškození věcí.
  5. **Spolupráce s rodiči, způsob vyzvedávání žáků ze ŠD:** Pro odchody žáků ze ŠD jsou stanoveny závazné časy, kdy si je mohou rodiče vyzvedávat. Vychovatelka odvádí žáky do šaten, kde je předává rodičům, nebo žáci odcházejí sami. V koncových hodinách ŠD vyzvedávají rodiče žáky v herně v pavilonu F. Rodiče si musí zazvonit a čekat na vpuštění. V době vyzvedávání žáků rodiči dochází k přímému kontaktu s vychovatelkou. Realizují se dohodnutá jednání o případných problémech žáků nebo ŠD.
  6. **Přechod žáků ze školy do ŠD a odpovědnost za žáky v této době:** Žáci 1. – 5. ročníku jsou po ukončení výuky převedeni do šaten vyučujícími. Přihlášené žáky předají vychovatelce, která s nimi odchází do ŠD nebo na oběd. V případě nutnosti žáci 4. a 5. ročníku přicházejí do školní družiny se souhlasem rodičů sami. Z ranní družiny žáci odcházejí sami do tříd. Převádění žáků do zájmových aktivit je stanoveno dle rozpisu, je vždy přesně určeno, kde k předávání žáků dojde. Do ZUŠ docházejí žáci sami a ŠD po tuto dobu za ně nenese zodpovědnost.
  7. **Podmínky spojování oddělení:** Ve 14:30 hod. dochází k poklesu počtu žáků ve ŠD v důsledku odchodu žáků do zájmových činností, odjezdu autobusových spojů přespolních žáků. Oddělení jsou z tohoto důvodu spojena a provoz koncového oddělení probíhá v pavilonu F. Žáky sem převádí pověřená vychovatelka.
  8. **Výchovně vzdělávací činnost v ŠD**  
Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.  
***Odpočinkové činnosti*** – jejich cílem je odstranit únavu, zařazují se nejčastěji po obědě, popř. ráno pro žáky, kteří brzy vstávají a dále dle potřeby kdykoliv během dne. Jde o klidové hry a klidné zájmové činnosti, poslechové činnosti apod., u nejmladších žáků je možné zvážit klid na žíněnce (koberci, lehátku)  
***Rekreační činnosti*** - slouží k regeneraci sil, převažuje v nich odpočinek aktivní s náročnějšími pohybovými prvky. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější.  
***Zájmové činnosti*** - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu. Činnost může být organizována pro vybrané žáky z různých oddělení v zájmovém útvaru, který vede vychovatel.



**Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností** - na základě písemné žádosti zákonných zástupců zahrnuje u některých žáků i vypracovávání domácích úkolů (nejdříve po 15. hodině, vychovatel žákům úkoly neopravuje). Dále zahrnuje zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování a upevňování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; **získávání dalších doplňujících poznatků** při průběžné činnosti ŠD (např. vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy).

9. **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve ŠD:** Za bezpečnost žáka ve ŠD zodpovídá vychovatelka. Zodpovídá za bezpečnost 30 žáků při standardní činnosti ŠD. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ jako ve školním řádu, pokud ŠD pro svoji činnost využívá odborné učebny (např. tělocvična, cvičná kuchyňka, ...), řídí se příslušnými řády pro tyto učebny. Žáci přihlášení do ŠD jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v třídních knihách jednotlivých oddělení.
10. **Zajištění pitného režimu:** Pitný režim je zajišťován z vlastních zdrojů, pomocí nápojového automatu a v každém oddělení mají žáci k dispozici ovocné šťávy.
11. **Postup vychovatelky ŠD při nevyzvednutí žáka do stanovené doby:** Pokud rodič nevyzvedne žáka do 16:15 hod., vychovatelka zůstává s žákem ve ŠD, snaží se telefonicky dostihnout rodiče. Jestliže uplyne půl hodiny, informuje vedení školy, to zajistí další postup (sociální pracovnice, popř. policie).
12. **Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD:** Za ŠD se vybírá poplatek 100,- Kč měsíčně. Tato částka je hrazena prostřednictvím školní online pokladny v termínech určených vnitřní směrnici. Na období září – leden (v termínu do 14. 9.) a únor – červen (v termínu do 31. 1.) vždy v celkové částce 500,-Kč za pololetí. Vedoucí vychovatelka vede měsíčně přehled docházky žáků do ŠD, který odevzdává na ekonomický úsek školy.
13. **Výchovná opatření:** Na vzdělávání ve školní družině se v souladu s § 31 školského zákona vztahují pravidla pro udělování pochval a ukládání kázeňských opatření. Ředitelka může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD, porušuje školní řád a vnitřní řád ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů. O vyloučení z docházky ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky a po projednání v pedagogické radě.

### **Obecná ustanovení**

Své svršky a aktovky odkládají žáci na určená místa. Věci mají řádně označeny.

Případné ztráty jsou ihned hlášeny vychovatelkám.

Žákům není dovoleno:

- přinášet do ŠD cennosti nebo větší obnosy peněz,
- opouštět bez dovolení vychovatelky prostor činnosti ŠD,
- odcházet bez oznámení a rozloučení,
- přinášet do ŠD zakázané nebo nebezpečné předměty (nože, zapalovače apod.),
- poškozovat zařízení ŠD a školy.

### **Závěrečné ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: vedoucí vychovatelka školní družiny.

Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2021

Ve Zruči n. S. 31. 8. 2021

.....  
ředitelka školy