

Školský klub detí pri ZŠ, Strážnická 1, 909 01 Skalica

Poriadok školského klubu detí

Školský klub detí pri ZŠ, Strážnická 1, 909 01 Skalica

Poriadok školského klubu detí

Preambula

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a odbornými zamestnancami, ďalšími zamestnancami školy a školských zariadení a podmienky na zistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov, zamestnancov vo výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím. Školský poriadok upravuje vnútorný režim, prevádzku a podmienky nakladania s majetkom v školskom zariadení – školskom klube detí.

Dieťa, ktoré sa po zápise zákonným zástupcom stáva dieťaťom zapísaným v školskom klube detí, zaväzuje sa riadiť pokynmi tohto školského poriadku a je povinné dodržiavať pravidlá správania v škole, v školskom klube detí aj mimo školy a školského klubu detí. Zákonný zástupca žiaka sa zaväzuje dodržiavať školský poriadok školského klubu detí.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie a výchovu škola zabezpečí vnútorný chod školského klubu detí, organizáciu života žiakov a podmienky pre optimálne medziludské vzťahy tak, aby čas strávený v škole a v školskom klube detí / ďalej ŠKD/ bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania, výchovy a mimoškolskej činnosti.

Škola bude dôsledne dodržiavať Deklaráciu práv dieťaťa, Dohovor o právach dieťaťa a Listinu základných práv vo vzťahu k žiakom, pedagogickým a odborným zamestnancom školy a školských zariadení.

Školský poriadok ŠKD vychádza zo zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky č. 306/2009 o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe, vyhlášky MŠVVaŠ č. 224/2011 Z.z. o základnej škole, vyhlášky č. 231/2009 Z.z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách, metodického pokynu č. 7/2006-R k prevencii a riešeniu šikanovania žiakov v školách a školských zariadeniach, organizačného poriadku školy a pracovného poriadku.

Poriadok školského klubu detí (ďalej iba ŠKD) obsahuje tieto kapitoly:

- Čl.1 Riadenie a organizácia ŠKD
- Čl.2 Prevádzka ŠKD
- Čl.3 Zaradovanie detí do ŠKD
- Čl.4 Dochádzka detí do ŠKD
- Čl.5 Preberanie detí

- Čl.6 Dodržiavanie zásad v jedálni
- Čl.7 Podmienky zaobchádzania s majetkom
- Čl.8 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí
- Čl.9 Práva a povinnosti dieťaťa
- Čl.10 Práva a povinnosti zákonného zástupcu
- Čl.11 Opatrenia vo výchove
- Čl.12 Dokumentácia ŠKD
- Čl.13 Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD
- Čl.14 Záverečné ustanovenia

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľ ZŠ. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Školský klub detí podľa zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní / školský zákon/ a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí, ako aj bezpečný odchod odchádzajúcich detí.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovávateľka ŠKD. Vedúca vychovávateľka ŠKD je vedúcim pedagogickým zamestnancom, zúčastňuje sa porád vedenia školy.
4. Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi ŠKD, ktorého činnosť vedie vedúca ŠKD.
5. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov. Oddelenie ŠKD sa ruší, ak počet žiakov v oddelení klesne na 12.

Článok 2

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6:30 do 16:00, pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí a na ekonomické podmienky školy.
2. Vedúca vychovávateľka ŠKD zabezpečí podľa detí rannú službu, od 6:30 do 7:45 hod. Službukonajúci vychovávateľ odvedie deti do tried. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebol zadelený na zastupovanie.
3. Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľ povinný mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Deti svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o deťoch, preberanom učive a úlohách, odvedie deti do triedy určenej na prevádzku ŠKD.
4. Deti sa od skočenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.

5. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľ školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí a ekonomické podmienky školy. Prevádzka je možná, ak je prihlásených minimálne 15 detí.
6. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva vedúca vychovávateľka.

Článok 3

Zarad'ovanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zarad'ujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom dieťaťa (zápisný lístok) najneskôr do 15.6. príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 5.9. nového školského roka. Súbežnou podmienkou je písomné vyjadrenie riaditeľa školy o prijatí dieťaťa do ŠKD a úhrada legislatívne stanoveného poplatku. Poplatok hradí zákonný zástupca bankovým prevodom alebo poštovou poukážkou s uvedením variabilného symbolu pridelenému každému dieťaťu na začiatku školského roka. Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený Osobný spis dieťaťa v ŠKD, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu dieťaťa v ŠKD počas školského roka a odchýlky v dennej dochádzke, ktoré rodič oznamuje vychovávateľke vopred písomne.
2. O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy. O vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou.
3. Deti sa zarad'ujú do ŠKD podľa tried, oddelenie nemusí byť totožné s triedou dieťaťa.
4. Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD sa zarad'ujú prevažne deti z nižších ročníkov, prihliadané na pravidelnú dochádzku.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
2. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti dieťaťa, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa dieťa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa dieťa s nepravidelnou dochádzkou.
3. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu zo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
4. Vychovávateľ uvoľní dieťa zo ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.
6. Ranný klub navštevujú len deti, ktorých zákonní zástupcovia to potrebujú vzhľadom na zamestnania (pracujú na smeny, alebo si to vyžaduje rodinná situácia).

Článok 5

Preberanie detí

1. Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skočení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľovi.

2. Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
NA TELEFONICKÉ POŽIADANIE MOBILOM ALEBO CEZ SMS SPRÁVU NESMIE BYŤ DIEŤA ZO ŠKD UVOĽNENÉ.
3. Všetky zmeny o čase odchodu dieťaťa oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľovi, ktorý následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Z ŠKD nemôže dieťa odísť svojvoľne.
5. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

Článok 6

Dodržiavanie zásad v jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľom.
2. V jedálni sa správa dieťa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skočení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca.

Článok 7

Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každé dieťa ŠKD je povinné šetriť majetok ZŠ, Strážnická 1, Skalica ako aj majetok ŠKD pri ZŠ. Ak dieťa úmyselne alebo z nebanlivosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
2. Papiere, odpadky je povinné dieťa odhadzovať do odpadkových košov, triediacich nádob na odpad.
3. Manipulovať s oknami a žalúziami je zakázané, taktiež otvárať veľké okná.
4. Pri aktívnom využívaní školského majetku dieťa vždy koná tak, aby:
 - rešpektovalo pokyny vychovávateľky
 - manipuláciou neohrozovalo zdravie a bezpečnosť svoju ani ďalších osôb
 - predchádzalo poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybaveniu triedy, učebne, herne, resp. ostatných priestorov
 - vhodne používalo pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť
 - adekvátne prispôbovalo svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva, šetrilo elektrickou energiou, vodou a materiálom.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí zodpovedá vychovávateľ.

2. Prechod detí do klubu v priestoroch a v areáli školy zabezpečuje vychovávateľ.
3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú deti areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi – v prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
5. Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a požívanie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
6. Pri úraze, ktorý sa stane dieťaťu v ŠKD poskytne vychovávateľ predlekársku prvú pomoc. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrovanie u lekára, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
7. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy a službukonajúcemu vedúcemu pedagogickému zamestnancovi, resp. u ekonómky školy. Vychovávateľ je povinný s priebehom úrazu a následným ošetrovaním dieťaťa oboznámiť neodkladne zákonného zástupcu.
8. Zákonný zástupca dieťaťa používa pri príchode pre dieťa hlavný vchod a vyvolá si dieťa cez vrátnicu. Nesmie vstupovať do priestorov školy.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá vychovávateľka. Za deti až do ich rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
10. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD vybavuje rodič v spolupráci s vychovávateľkou a vedením školy. Za straty, ktoré vznikli nedodržaním pokynov vychovávateľiek, Školského poriadku a Školského poriadku ŠKD škola neručí.
11. Svoje pripomienky alebo vyjadrenia k organizácii ŠKD a výchovno-vzdelávacej činnosti rodič predkladá písomne vedúcej ŠKD.

Článok 9

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup k výchove a k vzdelávaniu,
2. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
3. úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
4. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
5. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
6. úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
7. slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa je povinné:

1. neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
2. dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj poriadok ŠKD,
3. chrániť pred poškodením majetok školy a ŠKD,
4. chrániť pred poškodením hračky a ostatné pomôcky,
5. konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
6. rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD,
7. oznámiť vychovávateľovi v oddelení ŠKD ak má u seba mobilný telefón, tento využíva len po súhlase vychovávateľa ŠKD,

8. rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium, mobilný telefón môžu používať iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľky a v jej prítomnosti.
Ak dieťa poruší Školský poriadok ŠKD v súvislosti s užívaním mobilného telefónu, pedagóg poučí dieťa o jeho priestupku. Opakované priestupky u toho istého dieťaťa budú postihované výchovnými opatreniami.

Článok 10

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. žiadať, aby v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov,
2. oboznámiť sa s poriadkom ŠKD,
3. byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa,
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa,
5. vyriešenie podnetov a sťažností.

Zákonný zástupca je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD,
2. dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD,
3. informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie,
4. nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo,
5. uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD načas,
6. informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti,
7. ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v školskom klube,
8. ak rodič prihlási dieťa na dochádzku do ŠKD dbá, aby dochádzal pravidelne a včas uhrádzal poplatok za ŠKD.

Článok 11

Opatrenia vo výchove

1. Dieťaťu možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Ak dieťa svojim správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania – umiestnenie dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, príslušníka PZ SR. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

Článok 12

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslom 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje Vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, CVČ, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľ, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD.

Článok 13

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je určený riaditeľom školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD.
2. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca zo ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uhrádza mesiac dopredu, vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

Článok 14

Záverečné ustanovenia

Poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD.

Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie:

1. **Pokarhanie triednym učiteľom** môže udeliť za menej závažné porušenie poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom.
2. **Pokarhanie riaditeľom školy** sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.
3. **Vylúčenie z ŠKD.** O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (opakované fyzické napadnutie), za šikanovanie detí (spolužiaka).
4. Tento poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 3. 9. 2021.
5. Tento poriadok ŠKD platí od 3. 9. 2021 a ruší sa platnosť školského poriadku ŠKD zo dňa 4. 9. 2017.
6. Tento poriadok ŠKD bol prečítaný deťom v ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovávateľky ŠKD, v kancelárii základnej školy.

Dátum prerokovania v pedagogickej rade školy : 2. september 2024

Dátum prerokovania v rade školy : 27. august 2024

Platnosť školského poriadku : 1. september 2024 – 30. jún 2028

V Skalici, dňa 2. 9. 2024.

Vypracovala: Iveta Ferenčáková, vedúca vychovávateľka

Schválila: Ing. Eva Hanzalíková, riaditeľka školy
