



**ZÁKLADNÁ ŠKOLA  
STRÁŽNICKÁ 1, 909 01 SKALICA**

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

**Školský poriadok v ŠKD**

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

## **Školský poriadok v ŠKD**

**Školský poriadok ŠKD obsahuje tieto kapitoly:**

- Čl. 1 Riadenie a organizácia ŠKD
- Čl. 2 Prevádzka ŠKD
- Čl. 3 Zaraďovanie 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. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod odchádzajúcich žiakov.
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 MZ, ktorého činnosť vedie vedúca MZ.
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 6:00 do 16:30, pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.
2. Vedúca vychovávateľka ŠKD zabezpečí podľa detí rannú službu, od 6:00 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 plánčinnosti 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 skončenia 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 zástupkyňa riaditeľa.

## Článok 3

### Zaradovanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú 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. školského roka.
2. O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy. O vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou.
3. Deti sa zaraďujú 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 zaraďujú prevažne deti z nižších ročníkov, prihlásené 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 za 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.

## **Článok 5**

### **Preberanie detí**

1. Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdajú vychovávateľovi.
2. Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa zo ŠKD.
3. Všetky zmeny o čase odchodu dieťaťa oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľovi, ktorý následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Zo 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 dieťa správa slušne, svojím správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

## **Článok 7**

### **Podmienky zaobchádzania s majetkom**

1. Každé dieťa ŠKD je povinné šetriť majetok Základnej školy, Strážnická 1, Skalica ako aj majetok Školského klubu detí pri ZŠ. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbanlivosti 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, na dvoredo košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
3. Manipulovať s oknami a žalúziami je zakázané, taktiež otvárať veľké okná.

## **Článok 8**

### **Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

1. Za bezpečnosť detí zodpovedá vychovávateľ.
2. Prechod detí do klubu v priestoroch a 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, liehových 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.
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 zákonnéhozástupcu.
8. Zákonný zástupca dieťaťa používa pri príchode po dieťa do ŠKD hlavný vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť 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 školský 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 využívať len po súhlase vychovávateľa ŠKD
8. rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium

## **Článok 10**

### **Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. žiadať, aby sa 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 so školským poriadkom ŠKD
3. byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa

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 zavinilo
5. uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD
6. informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcichv jednej domácnosti

## **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 avzdelávanie 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 zo ŠKD.

## Článok 14

### Záverečné ustanovenia

Školský 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 školského 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 deťom, za hrubé a vulgárne správanie voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.
3. **Vylúčenie zo ŠKD.** O vylúčení zo ŠKD môže rozhodnúť riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.
4. Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 4.9.2017.

5. Tento školský poriadok ŠKD platí od 4.9.2017 a ruší sa platnosť školského poriadku ŠKD zo dňa 1.7.2014.
6. Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný deťom ŠKD a je prístupný rodičom
7. u vedúcej vychovávateľky ŠKD, v kancelárii základnej školy.

V Skalici, dňa 4.9.2017

Vypracovala: vedúca vychovávateľka Iveta Ferenčáková .....

Schválil: riaditeľ školy Ing. Eva Hanzalíková .....