

Školský klub ako súčasť Spojenej školy, Bratislavská 44, 900 45 Malinovo 900

Poriadok Školského klubu detí

Platný od 3.9.2020

PaedDr. Dajana Csóková

riaditeľ ZŠ

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 jedál
- 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 základnej školy. 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 voľno-časových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod žiakov.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovávateľka ŠKD. Vedúca vychovávateľka ŠKD je vedúcim pedagogickým zamestnancom, zúčastňuje sa porád vedenia školy, vykonáva kontrolnú činnosť vychovávateľiek.
4. Vychovávateľky ŠKD sú pedagogický zamestnanci školy.

5. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov. Oddelenie ŠKD sa ruší v tom prípade, ak počet žiakov v oddelení klesne na 12 a je možnosť tieto deti zaradiť do ostatných oddelení.

Článok 2

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.30 hod. do 17.00 hod.
2. Rodič si zabezpečí vyzdvihnutie dieťa z ŠKD do 17:00. Rannú prevádzku ako aj ŠKD, navštevujú len zapísané deti.
3. Vedúca vychovateľka ŠKD zabezpečí podľa prihláseného počtu žiakov rannú službu, od 6.30 hod. do 7.40 hod.. Službukonajúca vychovateľka vykonáva ranný dozor v určenej triede.
4. Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine v triede oddelenia. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a o chýbajúcich.
5. Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.
6. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľka školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy. Prevádzka je možná, ak je prihlásených minimálne 12 žiakov.
7. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva vedúca vychovateľka.

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 žiaka (zápisný lístok) najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci I. ročníka vždy do 15. septembra príslušného roku.
2. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní s vedúcou vychovateľkou.
3. Žiaci sa zarad'ujú do oddelení ŠKD podľa veku, s prihliadnutím na organizačné možnosti ŠKD, osobnostné črty dieťaťa. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
4. Do ŠKD sa prednostne zarad'ujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
3. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.
4. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.

Článok 5

Preberanie detí

1. Počas konania záujmových krúžkov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
2. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
3. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
5. Dieťa si môže vyzdvihnúť z ŠKD oprávnená osoba v čase hneď po obede, alebo potom až po 15.00 hod. a to z dôvodu prebiehajúcej výchovno- vzdelávacej činnosti v ŠKD. Aby sa činnosť ŠKD nenarušovala, do 15 hodiny je škola uzamknutá. Dieťa môže byť uvoľnené z ŠKD i pred stanovenou dobou odchodu, ak o to rodičia písomne požiadajú vychovávateľku.
6. Dieťa, ktoré bolo na vyučovaní, ale do ŠKD sa nedostavilo, vychovávateľka nezodpovedá.
7. 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 rodiča.
- 8.
9. V prípade ak by vychovávateľ mal podozrenie, že preberajúca osoba prišla pre dieťa pod vplyvom návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní vychovávateľ privolá políciu.
10. Vychovávateľ, ktorý má záverečnú službu v ŠKD je zodpovedný za deti, ktoré sú mu zverené do konca prevádzky ŠKD. Nesie za nich zodpovednosť. Ak by zákonný zástupca meškal a neohlásil by včas svoje neskoré vyzdvihnutie dieťaťa z ŠKD, vychovávateľ, ktorý je na dlhej službe sa pokúsi kontaktovať zákonného zástupcu a informovať sa čo sa deje. Ak by sa stalo, že zákonný zástupca nezdvíha telefón, ostáva s dieťaťom v ŠKD do príchodu zákonného zástupcu. Ak do hodiny zákonný zástupca pre dieťa nepríde, vychovávateľ je povinný kontaktovať políciu.
11. Rodičom sa poskytuje možnosť ohlásiť neskorší príchod pre dieťa v nevyhnutnom prípade na telefónne číslo ŠKD 02/45955 141 v čase 14:00 a o 15:00

Článok 6

Dodržiavanie zásad v školskej jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim 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. Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
2. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadkových košov v triede, do košov na školskom dvore.
3. Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory určené ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
5. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
6. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
7. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. u iného pracovníka školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
8. Zákonný zástupca dieťaťa používa pri príchode po dieťa do ŠKD zvonček, ktorý je pri vchode na vrátnici. Z hygienických a výchovných dôvodov majú rodičia povolený vstup do budovy školy len v priestore vstupného vestibulu, kde si na deti počkajú.
9. Nesmie vstupovať do priestorov školy.

Článok 9

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na

1. rovnoprávny prístup k výchove a 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 základnej školy a ŠKD
4. chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky, materiál v ŠKD
5. konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
6. rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD
7. oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD na komunikáciu výlučne s rodičom.
8. rešpektovať zákaz nosenia mobilný telefón alebo iného média

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 zaviniło
5. uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD v stanovenom termíne
6. informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti

Článok 11

Opatrenia vo výchove

1. Žiakovi 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 - umiestnením 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 číslo 245/52008 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, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD.

Článok 13

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka 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, ZŤP preukazu, 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 z 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 polročne podľa pokynov školy
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 žiaka z ŠKD.

Článok 14

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyvolené sankcie:

1. Pokarhanie vychovávateľom sa 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 vedúcou vychovávateľkou sa môže udeliť za **opakované**: 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.
3. 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.
4. Vylúčenie z ŠKD. O vylúčení z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za trvalé nerešpektovanie pokynov vychovávateľiek, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.
5. Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 3.9.2020 s pripomienkami.
6. Tento školský poriadok ŠKD platí od školy od 3. 9. 2020
7. Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný deťom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovávateľky ŠKD, na webovej stránke školy.

Platnosť predchádzajúceho školského poriadku pre ŠKD zaniká dňom 30.6.2019.

Vypracovala: Milada Poluchová – vedúca ŠKD