

Školský klub detí pri Základnej škole Jána Amosa Komenského

Nová cesta 9, 941 10 Tvrdošovce



Názov:	Školský poriadok ŠKD
Počet listov:	11
V pedagogickej rade prerokovaný dňa:	30. august 2017
Platnosť od:	1. septembra 2017
Platnosť do:	31. augusta 2018
Vydáva:	Mgr. Jana Micsinaiová

Obsah školského poriadku

1. Všeobecné ustanovenia
2. Prijímanie detí do ŠKD
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy
4. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu
 - 4.1 Prevádzka oddelení, schádzanie, rozchádzanie detí
 - 4.2 Organizácia v jedálni
 - 4.3 Pobyt detí vonku
 - 4.4 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti
 - 4.5 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností
 - 4.6 Podmienky prevádzky klubu v čase školských prázdnin
5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
6. Podmienky zaobchádzania s majetkom klubu
7. Záverečné ustanovenia

1. Všeobecné ustanovenia

Školský klub detí (ŠKD), 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, činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

Školský klub detí sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí. Počet detí v oddelení školského klubu detí určuje riaditeľka školy, ktorej je školský klub detí súčasťou, pričom dbá na to, aby boli dodržané pravidlá bezpečnosti práce a ochrany zdravia a priestorové a iné požiadavky ustanovené vyhláškou Ministerstva zdravotníctva SR č.527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Výchova a vzdelávanie v školskom klube detí sa uskutočňuje podľa výchovného programu školského klubu detí, ktorý vydáva a zverejňuje riaditeľka školy.

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom.

2. Prijímanie detí do ŠKD

- Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom a zaplatením poplatku zákonným zástupcom dieťaťa. Žiadosť o prijatie sa podáva prvý deň príslušného školského roka.
- O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.
- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní. Do klubu možno prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí.
- Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený Osobný spis dieťaťa v školskom klube detí, 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 dieťaťa, ktoré zákonný zástupca oznamuje vychovávateľke vopred písomne.
- Zriaďovateľ ŠKD môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v dávke hmotnej núdzi podľa osobitého predpisu.

- Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v ŠKD uhrádza za dieťa zákonný zástupca mesačne, vždy do 10-teho dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza vo výške 4,00 € na základe VZN obce Tvrdošovce.
- Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
- Spôsob úhrady sa uskutočňuje nasledovne:
 - zákonný zástupca dieťaťa uhradí poštovou poukážkou alebo internet bankingom na účet ŠKD mesačný poplatok
 - na konci mesiaca odovzdá pani vychovávateľka Bc. Andrea Borosová sumár poplatkov a výpisy z účtu účtovníčke školy
- Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení z ŠKD.
- Dieťa je odhlásené z ŠKD písomne (s presne uvedeným dátumom) zákonným zástupcom.

3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy

- Oboznámiť sa a dodržiavať Školský poriadok školy a Školský poriadok ŠKD
- Poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch a uhradiť stanovený poplatok. V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy predložiť doklad o zmene podpísaný zákonným zástupcom. Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne, alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa. Na telefonické požiadanie nesmie byť dieťa z ŠKD uvoľnené. **Sprostredkované odkazy cez mobilné telefóny detí nebudú akceptované. Zákonný zástupca je povinný upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa z ŠKD.**

- Dieťa má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti a možnosti, nadanie a jeho zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, zákonného zástupcu a školy. Zákonný zástupca je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení. Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, zákonný zástupca si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
- Zákonný zástupca informuje vychovávateľku o účasti dieťaťa vo voliteľných predmetoch alebo záujmových krúžkoch, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie z ŠKD. V prípade, že ide o činnosti organizované mimo školy, musí byť vyžiadanie o uvoľnenie dieťaťa na takéto činnosti dohodnuté písomne s podpisom zákonného zástupcu.
- Dieťa má právo na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.
- Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD alebo z ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľka školy po predchádzajúcej konzultácii v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokové.
- Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD.
- Dieťa alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, pracovného poriadku zo strany vychovávateľky alebo ohrozenia zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.
- Zákonný zástupca dieťaťa má svojím konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. Súčasťou tohto úsilia je účasť zákonného zástupcu v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, jeho účasť na zasadnutiach rady rodičov a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa.

4. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu

4.1 Prevádzka oddelení, schádzanie, rozchádzanie detí

Časový harmonogram týždennej činnosti v ŠKD

11.30 – 13.30	hygiena, stolovanie v jedálni, oddychová, relaxačná činnosť, TOV podľa rozvrhu týždennej činnosti v ŠKD
13.30 – 14.30	rekreačná činnosť – pohybové hry, pobyt vonku, vychádzky
14.30 – 14.45	olovrant
14.45 – 15.30	príprava na vyučovanie, písanie domácich úloh, didaktické hry
15.30 – 16.00	sebaobslužné činnosti, hry podľa záujmu do rozchodu detí

- Deti 1. – 4. ročníka odovzdáva príslušnej vychovávateľke učiteľka vyučujúca poslednú vyučovaciu hodinu v triede.
- Počas konania popoludňajšieho vyučovania, záujmových krúžkov, voliteľných predmetov etická alebo náboženská výchova, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení ich odovzdávajú vychovávateľke.
- Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom osobne, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
- Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť.
- Z ŠKD je dieťa uvoľnené len na základe písomného ospravedlnenia zákonného zástupcu, choroby alebo vopred zákonným zástupcom podpísaným informovaným súhlasom.
- Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich príchodu pred budovy školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

- Zákonný zástupca je povinný prevziať dieťa najneskôr do 16.00 hod. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa je zákonný zástupca telefonicky upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 16.30 hod. vychovávateľka odvedie dieťa na Obecnú políciu.
- Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne, nie prostredníctvom mobilného telefónu. Čakanie detí na rodičov v okolí školy, napr. pred školou, alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa z ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.

4.2 Organizácia v jedálni

- Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Deti prichádzajú do jedálne s vychovávateľkou potichu, čisté, slušne sa správajú a správne stolujú.
- Polievku im naberá vychovávateľka.
- Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.
- Prihlasovanie a odhlasovanie z obeda zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

4.3 Pobyť detí vonku

- Pri činnostiach v ŠKD sa dbá, aby deti trávili na čerstvom vzduchu čo najviac času, pravidelne každý deň, ak to počasie umožňuje.
- Pred odchodom na školský dvor, detské ihrisko, športové ihrisko, dopravné ihrisko, resp. vychádzku skontroluje vychovávateľka oblečenie detí. Na vychádzku si vychovávateľka povinne berie so sebou terčík.
- Vychovávateľka odchádza spoločne s deťmi do priestoru, ktorý neohrozuje deti závadami technického charakteru, alebo iným ohrozením (fyzickým, zdravotným, hygienickým, morálnym).
- Pobyť vonku je organizovaný spravidla do 14.30 hod. V tomto čase sa deti z ŠKD neuvolňujú.

4.4 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

- Školský klub detí zabezpečuje pre deti výchovno-vzdelávaciu činnosť zameranú na prípravu na vyučovanie a oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.

- V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú písomné úlohy, nevyrušujú ostatných. Učivo si opakujú formou didaktických hier, zmyslových hier, doplňovačiek, kvízov, súťaží, a pod.
- Záujmy detí v ŠKD sa realizujú výchovno-vzdelávacou činnosťou v rámci tematických oblastí výchovy(TOV), ktoré sa realizujú v čase oddychu tak, aby sa každá TOV vystriedala najmenej raz v priebehu dvoch týždňov:
 - ❖ vzdelávacia
 - ❖ spoločensko-vedná
 - ❖ pracovno-technická
 - ❖ prírodovedno-environmentálna
 - ❖ esteticko-výchovná,
 - ❖ telovýchovná, zdravotná a športová
- Vychovávateľky vedú počas činností detí k samostatnosti, dbajú na bezpečnosť pri práci, rôznymi aktivitami rozvíjajú tvorivosť detí.
- Využívajú dopravné, športové a asfaltové ihriská, preliezačky, počítačové učebne, historickú a vlastivednú učebňu.
- V rámci činností organizujú rôzne kultúrne a spoločenské podujatia.
- Starajú sa o výzdobu školských priestorov – vestibulu, jedálne, chodieb.
- Vychovávateľky zakomponujú do spoločensko-vednej TOV dodržiavanie práv dieťaťa.

4.5 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

- Sezónne aktivity zabezpečujú oddych, relaxáciu len v určitej sezóne (napr. púšťanie šarkanov, sánkovanie, výlety do prírody, kúpanie, popoludňajšie vychádzky,...).
- Vyplývajú z momentálnej situácie v oddelení, ročných období, mimoškolských akcií školy, individuálneho záujmu detí a pod.
- Na realizáciu týchto aktivít dáva súhlas zákonný zástupca svojim podpisom na žiadosti o prijatie dieťaťa.
- Ich organizáciu riadia vychovávateľky, ktoré sú zodpovedné za bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
- Pred odchodom na hromadnú akciu (exkurzie, výlet) vychovávateľka oboznámi deti s BOZP, s organizáciou akcie, hlavne so správaním detí mimo školy.

4.6 Podmienky prevádzky klubu v čase školských prázdnin

- V prípade záujmu zákonných zástupcov bude zabezpečená prevádzka ŠKD počas príležitostných a letných prázdnin, ak sa prihlási najmenej 15 detí.
- O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľka školy.

5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- Vychovávateľky sú odborne poučené predpismi BOZP.
- Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia sú podrobne rozpracované v Prevádzkovom poriadku ZŠ a v Školskom poriadku ZŠ a ŠKD.
- Žiaci sú poistení proti úrazom na akciách organizovaných školou.
- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- Prechod detí do ŠKD zabezpečuje vychovávateľka.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy alebo jej zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
- Pre výchovnú činnosť v ŠKD využívajú deti všetky priestory a učebne školy (telocvične, učebňu výpočtovej techniky, dielňu, ihriská, ...). Do cudzích tried, odborných učební, dielne, telocviční, fitness vchádzajú deti iba v sprievode pedagogického dozoru.
- Nosenie nebezpečných predmetov, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie je zakázané. Deti nesmú nosiť do školy zvieratá, väčšie sumy peňazí, osobitne cenné predmety a oblečenie. Predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie vychovávateľka odoberie a vráti len zákonnému zástupcovi.
- Používanie akýchkoľvek drog, omamných látok, liehových nápojov, fajčenie a používanie pyrotechniky je zakázané.
- Je zakázané kresliť, nosiť do ŠKD alebo na sebe znaky a symboly propagujúce nevhodné myšlienky, či dokonca symboly potláčajúce a odsudzujúce isté skupiny ľudí.

- Ak má dieťa mobilný telefón, musí ho mať vypnutý a uložený v aktovke. Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch a len so súhlasom vychovávateľky.
- Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
- Dieťa má mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, prezuvky, topánky, ...) označené pre prípad odcudzenia.
- Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci so zákonným zástupcom a vedením školy.
- Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich príchodu pred budovy školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
- Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, zapíše ho do zošita úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
- Vychovávateľka klubu detí je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania, alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní túto skutočnosť okamžite nahlásiť riaditeľke školy.
- Nedovoľuje sa používať telesné tresty.
- Z bezpečnostných dôvodov je zakázané otvárať veľké okná, vykláňať sa z nich a vyhadzovať cez okná papiere. Manipulovať s oknami a žalúziami môžu deti len v prítomnosti vychovávateľky a na jej pokyn.
- Pred odchodom na hromadnú akciu (plavecký výcvik, exkurzie, výlet) vychovávateľka oboznámi deti s BOZP, s organizáciou akcie, hlavne so správaním sa mimo školy v dopravných prostriedkoch a pri presunoch.

6. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy a klubu

- Vychovávateľka zodpovedá za zverený a používaný inventár. Je povinná upozorňovať deti na ochranu školského majetku a ochranu životného prostredia.
- Každé porušenie tohto ustanovenia hlási vedeniu školy.

- Dieťa udržiava svoje miesto v čistote a poriadku. Šetrí učebné pomôcky, hračky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodí školský majetok, zákonní zástupcovia sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne.
- Dieťa šetrí elektrickou energiou a vodou. Papiere separuje, odpadky odhadzuje do koša. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli.

7. Záverečné ustanovenie

- Tento školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti prihlásené do ŠKD a nadobúda účinnosť od 1. septembra 2017.
- S obsahom Školského poriadku ŠKD sa deti oboznamujú v rámci spoločensko-vednej TOV.
- Školský poriadok ŠKD dopĺňa Školský poriadok školy.
- Za porušovanie poriadku ŠKD nesie dieťa osobnú zodpovednosť a môže dostať udelené sankcie za porušovanie poriadku ŠKD:
 - 1. Písomné napomenutie vychovávateľom:**
 - porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach
 - nerešpektovanie pokynov vychovávateľa
 - hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom
 - verbálne obťažovanie, šikanovanie
 - 2. Pokarhanie riaditeľom školy:**
 - závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku
 - hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy
 - pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom
 - 3. Vylúčenie z ŠKD:**
 - závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZP
 - ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí
 - pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy
- Zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade.