

Školský poriadok ŠKD

Školský poriadok 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 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 riaditeľka 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 dochádzajúcich 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 rasdy. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci 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 06.30 hod. do 17.30 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.
2. Vedúca vychovávateľka ŠKD zabezpečí podľa prihláseného počtu žiakov rannú službu, od 6.30 hod. do 7.30 hod.. Službukonajúca vychovávateľka odvedie žiakov do tried. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie.
3. Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách, odvedie žiakov do šatní, alebo triedy určenej na prevádzku ŠKD.

4. Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.
5. 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 15 žiakov.
6. Dochádzajúci žiaci sa naobedujú s vychovávateľkou, ktorá ich potom odprevadí na autobusovú zastávku, počká kým nastúpia na autobusy. V prípade potreby a pri mimoriadnych udalostiach určí vedúca vychovávateľka so súhlasom riaditeľky školy posilnený dozor.
7. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva vedúca vychovávateľka.

Článok 3

Zaradovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (zápisný lístok) najneskôr do 15. 6. príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 5. 9. školského roka.
2. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou.
3. Žiaci sa zaraďujú do oddelení ŠKD podľa veku, do záujmových útvarov ŠKD podľa záujmu o jednotlivé činnosti. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
4. Do ŠKD možno zaradiť žiaka aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
2. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti žiaka, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa žiak vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za žiaka s nepravidelnou dochádzkou.
3. 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.
4. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.
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 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. Dieťa dochádzajúce odvedie vychovávateľka v obvyklom čase v skupine na autobusovú zastávku, kde dieťa nastúpi na autobus podľa rozpisu, ktorý má k dispozícii vychovávateľka. 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. 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.

Článok 6

Dodržiavanie zásad v 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. Žiaci, ktorí končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed s vychovávateľkou, určenou vedúcou vychovávateľkou ŠKD.
4. 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, Adyho 6, Štúrovo 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 odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
3. Manipulovať s oknami a žalúziami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory pavilónu C, areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej 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, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
6. Pri úraze, ktorý sa žiakovi ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrenie u lekára, 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 ekonómky školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
8. Zákonný zástupca žiaka používa pri príchode po dieťa do ŠKD hlavná vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť ŠKD (triedy v A,B pavilóne, špeciálne učebne, šatne pri telocvični, zborovňa).

9. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD:
- po skončení vyučovania
 - po naobedovaní oddelenia
 - o 14.15 hod.
 - o 15.15 hod.
 - o 15.45 hod
 - o 16.30 hod.

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
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
8. rešpektovať zákaz vyhotovovanie zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium

Článok 10

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťa 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 priebeh na výchovu a vzdelávanie
4. nahradiť škodu, ktorú dieťa zaviniло
5. uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD
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.
3. Evidenciu o platbách odovzdávajú vychovávateľky 11. deň v mesiaci hlavnej vychovávateľke, ktorá ich skontroluje a do 15. dňa v mesiaci odovzdá na riaditeľstvo. Vedúca vychovávateľka kontroluje výpisy o dochádzajúcich platbách bankovým prevodom.

Článok 13

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD určuje zriaďovateľ obec Štúrovo.
2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD v zmysle zákona NR SR č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní – školský zákon, §114. uhrádza zákonný zástupca **bankovým prevodom na účet školy, alebo poštovou poukážkou pravidelne a v termíne najneskôr do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.** Zákonný zástupca je ďalej povinný predložiť doklad, potvrdenie o zaplatení príspevku vychovávateľke ŠKD.
3. V mesiaci september sa vypláca príspevok aj za nasledujúci mesiac.

4. Po predložení dokladov o sociálnej podpore, môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo o odpustení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
5. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
6. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa.
8. O výnimkách príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.

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 vyhovené sankcie:

1. Pokarhanie triednym učiteľom 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 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 z ŠKD. O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľka školy po prerokovaní s vedúcou vychovateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.
4. Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 02.09.2019.
5. **Tento školský poriadok ŠKD platí od 02.09.2019.**
6. Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovateľky ŠKD, v kancelárii základnej školy.

Štúrovo 02.09.2019

Mgr. Anastázia Szabóová
Riaditeľka ZŠ