

Školský poriadok ŠKD

Školský poriadok ŠKD obsahuje tieto články:

Čl. 1 Riadenie a organizácia ŠKD

Čl. 2 Prevádzka ŠKD

Čl. 3 Zarad'ovanie 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 Vylúčenie z ŠKD

Čl. 15 Záverečné ustanovenia

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

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.

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 dochádzajúcich žiakov.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje zástupkyňa riaditeľa školy.

Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci MZ.

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

ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11.00 hod. do 16.30 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy. Zástupkyňa riaditeľa školy zabezpečí podľa prihláseného počtu žiakov rozvrh hodín jednotlivých oddelení ŠKD ako aj rozpis počtu detí na jednotlivé hodiny. 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.

Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení. Pred odchodom zo služby sa vychovávateľka presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie v ŠKD na nasledujúci deň. 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.

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 zástupkyňa riaditeľa školy so súhlasom riaditeľa školy posilnený dozor.

Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva zástupkyňa riaditeľa školy.

Článok 3 Zaradovanie detí do ŠKD

Žiaci sa do ŠKD zaradujú 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. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy po prerokovaní so zástupkyňou riaditeľa školy a vychovávateľkou.

Žiaci sa zaradujú do oddelení ŠKD podľa veku, do záujmových útvarov ŠKD podľa záujmu o jednotlivé činnosti. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.

Do ŠKD možno zaradiť žiaka aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.

Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.

Článok 4 Dochádzka detí do ŠKD

Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.

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. 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.**

Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.

Článok 5 Preberanie detí

Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke. 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.

Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.

Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.

Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.

Článok 6 Dodržiavanie zásad v jedálni

Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.

V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne. Žiaci, ktorí končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed s vychovávateľkou, určenou zástupkyňou riaditeľky školy.

Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa u vedúcej ŠJ pri MŠ Abrahám.

Článok 7

Podmienky zaobchádzania s majetkom

Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy Michala Tareka, Školská 4, 925 45 Abrahám ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ M. Tareka. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.

Žiaci majú zakázané manipulovať s oknami a žalúziami, taktiež majú zakázané otvárať okná.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.

Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.

Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory tried nato určených, areál školského dvora, špeciálne učebne školy.

Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.

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. 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.

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 a vyhotoviť zápis o úraze v evidencii žiackych úrazov.

Zákonný zástupca žiaka používa pri príchode po dieťa do ŠKD hlavný vchod do budovy školy. **Z hľadiska hygieny a organizácie práce v ŠKD nesmie zákonný zástupca vstupovať do priestorov, ktoré sú určené pre činnosť ŠKD. Taktiež žiaci majú zakázané vstupovať do priestorov školy (okrem vestibulu a šatní) ako aj nakupovať si občerstvenie v Brejky automate obutí, najmä počas pobytu vonku sa musia najprv prezúť a tak vstupovať do priestorov chodieb a tried klubu.**

V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD: po skončení vyučovania alebo po „naobedovaní“ oddelenia alebo v časoch: o 11.00, o 12.00, o 13.00, o 15.00, o 15.30, o 16.00 a o 16.30.

Článok 9 Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

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

Dieťa je povinné

- neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
- dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD

- chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť. ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD
- oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD
- 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:

- 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
- oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD
- byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný:

- vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD
- informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať dosah na priebeh na výchovu a vzdelávanie
- nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo
- **uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD včas**
- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti

Článok 11

Opatrenia vo výchove

Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.

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.

11.1. Sankcie za porušovanie školského poriadku:

1. Písomné napomenutie vychovávateľom: 3 krát

- porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach,
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľa,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom,
- verbálne obťažovanie, šikanovanie.

2. Pokarhanie triednym učiteľom: 1 krát

- po konzultácii s rodičom a prerokovaní v pedagogickej rade za opakované menej závažné a závažnejšie priestupky voči Školskému poriadku ŠKD (svojoľné vzdialenie sa z oddelenia ŠKD, požívanie alkoholických a tabakových výrobkov, sústavné vyrušovanie, opakované používanie vulgárnych slov, ničenie školského majetku, krádež v škole podľa rozsahu, nedôstojné správanie voči učiteľom, vychovávateľkám a spolužiakom, ničenie životného prostredia v areáli školy .

3. Pokarhanie riaditeľom školy: 1 krát

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy,
- pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom.

4. Vylúčenie zo ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZP,

- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí,
- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy.

Pozn.: O všetkých napomenutiach budú rodičia resp. zákonní zástupcovia informovaní cez elektronickú žiacku knižku, poprípade telefonicky, tiež na rodičovských združeniach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zák. zástupcu do školy – pohovor s riaditeľom, vychovávateľkou, o ktorom bude spísaný ZÁZNAM. .

Článok 12 Dokumentácia ŠKD

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.

Za vedenie dokumentácie v jednotlivých oddeleniach zodpovedajú vychovávateľky, za správnosť a vecnosť vedenia dokumentácie ŠKD je zodpovedná zástupkyňa riaditeľa školy.

Článok 13 Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľom školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD.

Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.

Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD sa uhrádza za mesiac dopredu, vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení žiaka z ŠKD. To platí aj pre zákonných zástupcov, ktorí opakove nedodržiavajú termín úhrady.

Článok 14 Vylúčenie z ŠKD.

O vylúčení žiaka z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľ školy po prerokovaní s vychovávateľkou ŠKD a zástupkyňou riaditeľa školy za opakované porušovanie školského poriadku ŠKD, za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka(ov) a pod.

Článok 15 Záverečné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť:

- Napomenutie vychovávateľkou sa môže udeliť za menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD.
- Pokarhanie triednym učiteľom sa môže udeliť za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľkou, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľky, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom.
- Pokarhanie riaditeľom školy alebo znížená známka zo správania sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za opakujúce sa hrubé a vulgárne správanie voči deťom, za hrubé a vulgárne správanie voči pedagogickým zamestnancom, zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.

Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 24.08. 2022. Týmto dňom sa ruší platnosť predošlého školského poriadku ŠKD.

Tento školský poriadok ŠKD platí od 25.08. 2022.

Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u zástupkyne riaditeľa školy v kancelárii základnej školy, vychovávateľiek ŠKD ako aj webovom sídle školy.

Abrahám 25. 8. 2022

Mgr. Marian Hrbán
riaditeľ ZŠ M. Tareka