

Školský poriadok školského klubu detí pri Základnej škole, Hlavná 44/76, Liptovská Štiavnica

Úvodné ustanovenie

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

ŠKD je legislatívne upravený §2 a §3 vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

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.

Školský klub detí riadi riaditeľka školy.

Zriaďovateľ školy určuje počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 detí a najviac 30 trvalo dochádzajúcich detí na celý čas pobytu v ŠKD.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vychovávateľka ŠKD.

Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí.

Jedna hodina výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.

Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť riadi a usmerňuje vedúca MZ.

Vedúca MZ sa zúčastňuje pracovných porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

2. 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 oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná riaditeľka školy.

Dokumentácia ŠKD:

1.výchovný program – výchovné plány

– výchovné osnovy

– výchovné štandardy

2. triedna kniha

3. osobný spis dieťaťa

4. školský poriadok ŠKD

5. plán práce školského klubu detí

3. Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne v čase ráno od 6:30 hod.- 7: 15hod. a od 11:15 do 16:00 hod.

Počas školských prázdnin nie je prevádzka ŠKD.

ŠKD sa riadi týždenným rozvrhom činností, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.

ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD nasledovne:

/rozvrhnutie času prispôbiť podľa situácie a podmienok/

I. Oddelenie (žiaci 1. - 4. ročníka)

11:15 – 12:05 relaxačná činnosť

12:00 – 12.35 hygiena, obed

12:35 – 13: 00 odpočinková činnosť

13:00 – 13:45 záujmová činnosť detí / Tematická oblasť výchovy/

13:45 – 14:00 hygiena, olovrant

14:00 – 14:30 príprava na vyučovanie, didaktické hry

14:30 – 15:00 oddychovo-rekreačná činnosť, hry a pobyt vonku, (vychádzka)

15:00 - 15:30 príchod rodičov pre žiakov

15:30 – 16:00 úprava triedy, odchod domov

Zákonný zástupca je povinný vybrať dieťa z ŠKD do 16:00 hod.

4. Zaradovanie detí do ŠKD

Deti sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 10. septembra začínajúceho školského roka. Deti 1.

ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Uzavretie prihlášok je možné do 10. septembra začínajúceho školského roka.

O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.

Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

Deti sú do jedného oddelenia začlenené vo veku od 6 – 10 rokov.

5. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je určený na základe VZN č. 3/2020 o určení výšky a spôsobe úhrady príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v ZŠ v Liptovskej Štiavnici.

Článok 1

Príspevok na čiastočnú úhradu za pobyt v školskom klube

Zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou Školského klubu detí za žiaka mesačne sumou **5,00-€**.

Príspevok uhrádza vopred, najneskôr do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca. Pri neuhradení poplatku zákonným zástupcom za predchádzajúce dva mesiace, bude žiak zo ŠKD vylúčený na základe rozhodnutia riaditeľa.

Článok 2

Oslobodenie od uhrádzania príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených za pobyt v školskom klube

Zriaďovateľ školského klubu môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku na čiastočnú úhradu za pobyt v ŠKD, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi /§ 2 písm. c) zák. č. 601/2003 Z. z. o životnom minime a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov /.

Rozhodnutie o znížení alebo odpustení príspevku je platné maximálne na dobu 1 školského roka.

Z poplatku je krytá časť materiálneho vybavenia jednotlivých oddelení a niektoré aktivity ŠKD.

Rodič je povinný platiť poplatok načas. Ak nebude poplatok uhradený do 10. dňa príslušného mesiaca, bude rodič po 12. dni v mesiaci na túto skutočnosť telefonicky upozornený.

Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.

Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

6. Dochádzka detí

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku v osobnom spise dieťaťa. Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa z ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.

Dieťa, ktoré má na zápisnom lístku a v osobnom spise uvedené odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnené samé len na základe písomnej žiadosti.

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.

Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám možno dieťa vydať /v súlade so zákonom/.

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.

Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.

Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením príslušného mesiaca a to písomne, formou žiadosti o prihlásenie alebo odhlásenie, ktorú poskytne vychovávateľka. Pri odhlásení dieťaťa z ŠKD treba uviesť aj dôvod odhlásenia.

Za odchod detí z ŠKD zodpovedá službukonajúca vychovávateľka, ktorá odovzdá dieťa do rúk zákonným zástupcom alebo iným povereným osobám.

Vstup rodičov do tried školy nie je povolený.

7.

Preberanie

detí

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

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 vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.

Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.

Rodič je povinný vybrať svoje dieťa z ŠKD do 16:00 hod. Vstup do budovy školy je zakázaný.

8. Výchovno-vzdelávacia činnosť

Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového, relaxačného, rekreačného a záujmového charakteru (spoločensko-vedná oblasť, pracovno-technická oblasť, prírodovedno-environmentálna oblasť, esteticko-výchovná oblasť, telovýchovná, zdravotná a športová oblasť) a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.

Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.

V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, exkurziami, športom a cvičením, umožniť deťom čo najviac času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.

V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov opakujú učivo formou didaktických hier, po dohode s rodičmi si starostlivo vypracovávajú domáce úlohy, nevyrušujú ostatných pri práci.

V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.

Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva aj školská knižnica, cvičebňa, školský dvor.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávatelia.

Na činnosť ŠKD sa využíva príspevok za pobyt žiakov v ŠKD.

9. Dodržiavanie zásad v jedálni

Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovateľkou.

V jedálni sa dieťa správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.

Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

10. Podmienky zaobchádzania s majetkom

Každé dieťa zaradené do ŠKD je povinné šetriť majetok Základnej školy v Liptovskej Štiavnici ako aj majetok Školského klubu detí pri ZŠ. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu, je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.

Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať do odpadkových košov.

Dieťa je povinné aktívne pristupovať k separácii odpadu do určených zberných nádob.

Manipulovať s elektrickými zariadeniami, radiátormi, oknami a žalúziami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

11. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá príslušná pani vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.

Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka.

Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.

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

Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.

Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.

V prípade úrazu dieťaťa mu poskytne vychovávateľka (alebo zastupujúci učiteľ) prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše ho do zošita úrazov, napíše záznam o úraze a urgentne oboznámi rodičov o úraze dieťaťa.

Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.

Používanie mobilných telefónov je v ŠKD povolené len v odôvodnených prípadoch a to so súhlasom vychovávateľky.

Pokyny k používaniu mobilných telefónov:

- mobilný telefón musí mať dieťa počas celého pobytu v ŠKD na tichý režim v aktovke,
- nesmie telefonovať, púšťať hudbu, posilať sms ani fotiť(to platí aj počas pobytu vonku),
- mobilný telefón smie použiť iba v odôvodnených prípadoch a to v prípade, že má povolenie od vychovávateľky,
- pokiaľ dieťa bez povolenia telefón použije, bude mu odobratý a odovzdaný zákonnému zástupcovi,
- porušenie tohto zákazu bude riešené zo strany školy celkovým zákazom nosenia mobilného telefónu pre dotyčné dieťa.

Ďalšie pravidlá:

Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky.

Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.

Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo areálu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom školy.

Z miesta konania mimoškolskej akcie môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov alebo si dieťa rodič prevezme osobne.

Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod. upovedomí o tom ihneď rodičov.

Vychovávateľka je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby je povinná informovať zákonných zástupcov dieťaťa a vedenie školy. Spolupracuje s triednymi učiteľkami.

V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so Školským poriadkom Základnej školy v liptovskej Štiavnici.

Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania ŠP v ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.

12. Práva a povinnosti dieťaťa

Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“.

Dieťa má právo:

- na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD,
- vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom k jeho vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť,
- na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny vývin,
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí,
- na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- na individuálny prístup rešpektujúci ich schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- na úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami,
- využívať zariadenie ŠKD počas jeho pobytu v ŠKD.

Dieťa je povinné:

- počas pobytu v ŠKD dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom, dodržiavať školský poriadok ŠKD,
- správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a ku všetkým návštevám,

- neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- chrániť pred poškodením majetok základnej 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.

13. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťa 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:

- poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa,
- upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihovať dieťa z ŠKD,
- 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 dopad na výchovu a vzdelávanie,
- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. o infekčnom ochorení rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti s dieťaťom,
- dať svojmu dieťaťu olovrant v záujme bezpečnosti a zdravia dieťaťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD.

14. Opatrenia vo výchove

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

Ak dieťa svojím 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.

15. 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:

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.

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.

Vylúčenie z ŠKD. O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľka školy po prerokovaní s pedagogickými zamestnancami v PR za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.

Školský poriadok prerokovaný na PR dňa 28.augusta 2020 a uvedeným dňom nadobúda účinnosť.

Vypracovala: Mgr. Renáta Cagalincová, riaditeľka školy