**Školský poriadok ŠKD**

*Základnej školy s materskou školou Boleráz*

*919 08 Boleráz 456*

|  |  |
| --- | --- |
| *Organizácia* | **Základná škola s materskou školou Boleráz** |
| *Identifikačné číslo*  *(IČO)* | **37836463** |
| *Obec a PSČ* | **919 08 Boleráz** |
| *Ulica a číslo* | **Boleráz č. 456** |
| *Štát* | **Slovenská republika** |
| *Právna forma* | **rozpočtová organizácia** |
| *Štatutárny orgán* | **Mgr. Daniela Miškovičová** |

Riaditeľka Základnej školy s materskou školou (ďalej len „škola“) schvaľuje tento školský poriadok ŠKD. Týmto sa ruší školský poriadok zo dňa 02.09.2018.

Platnosť a účinnosť organizačného poriadku od 02.09.2020.

Boleráz, 02.09.2020 Mgr. Daniela Miškovičová, riaditeľka školy

Obsah:

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 jedálni

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 voľnočasových aktivít detí, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich detí.

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

**4.** Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí. Oddelenie ŠKD sa ruší, ak počet detí 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 a prázdnin denne od 11,05 hod. do 16,30 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.

**2.** Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Deti svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o deťoch, prebranom učive a úlohách, odvedie deti do triedy určenej na prevádzku ŠKD.

**3.** Deti sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.

**4.** Deti sa naobedujú s vychovávateľkou. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva zástupkyňa riaditeľa.

**Článok 3**

**Zaraďovanie detí do ŠKD**

**1.** Deti sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (zápisný lístok) najneskôr do júna príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 15. 9. školského roka.

**2.** O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľ základnej školy po prerokovaní s vychovávateľkou.

**3.** Deti 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 dieťa 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 dieťaťa, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa dieťa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za dieťa 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 dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu.

**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. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.

**3.** Všetky zmeny o čase odchodu dieťaťa 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 dieťa správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ďalšie deti. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.

**3.** Žiaci, ktorí končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed s vychovávateľkou.

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

**Článok 7**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom**

**1.** Každé dieťa ŠKD je povinné 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 dieťa povinné odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.

**3.** Manipulovať s oknami a žalúziami ja zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

**Článok 8**

**Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

**1.** Za bezpečnosť detí zodpovedá vychovávateľka.

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

**3.** Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory: triedy- 1.A, 2.ročník a 3.ročník, areál školského dvora, telocvičňu, futbalové ihrisko a detské ihrisko.

**4.** Dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezúvkach, ktoré používa aj v škole.

**5.** Deťom 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. Cestou na WC a na WC sa dieťa správa tak, aby neohrozilo seba a svojich spolužiakov

**6.** Pri úraze, ktorý sa žiakovi ŠKD stane, poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrenie u lekára.

**7.** Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v riaditeľni 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 hlavný vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť

**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 zavinilo

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.

**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 (svojvoľné 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 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, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku

odbornej praxe.

Povinná dokumentácia obsahuje:

* Triedna kniha
* Plán práce ŠKD
* Osobný spis dieťaťa
* Školský poriadok
* Rozvrh týždennej činnosti

Rozvrh týždennej činnosti prinesie vychovávateľka vždy v pondelok zástupkyni riaditeľky. Kópiu si ponechá pre vlastnú potrebu

**Článok 13**

**Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD**

**1.** Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľkou školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD.

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

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

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

**5.** 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 zo 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 vyvodené sankcie, ktoré sú v článku 11.1.

**1.**Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 2.9.2020

**2.**Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom v oddeleniach ŠKD u vychovávateľky a v riaditeľni základnej školy aj na webovej stránke školy.

..........................................................

Mgr. Daniela Miškovičová

riaditeľka školy