

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org

Školský poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí 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. Činnosť, ktorú zabezpečuje školský klub detí, nie je totožná s činnosťou zabezpečovanou centrom voľného času podľa § 116 zákona č. 245/2008 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon).
2. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľka školy.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka školského klubu detí v súlade s plánom činností .
4. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
5. V jednom oddelení ŠKD, v ktorom sú žiaci viacerých ročníkov prvého stupňa základnej školy, určí počet detí riaditeľka základnej školy pri dodržaní požiadaviek podľa osobitného predpisu v zmysle zákona č. 245/2008 Z.z. a o zmene a doplnení niektorých zákonov (školský zákon).

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11,40 hod. do 16,30 hod.
2. Ranná ŠKD je v čase od 6,45 do 7,45 hod.
3. Do rannej ŠKD prichádzajú žiaci od 6,45 do 7,30 hod.! Po 7,30 hod už čakajú pred školou do 7,45 hod.!
4. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 15 detí.
5. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou organizačného poriadku školy.

III. Zarad'ovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zarad'ujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, zvyčajne podanej do 15. júna predchádzajúceho školského roku. Žiaci 1.ročníka podávajú písomné prihlášky vždy do 15 . septembra príslušného školského roku, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zarad'ujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.
2. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, zopakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
3. V oblasti oddychového charakteru je potrebné vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
4. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
5. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
6. Činnosť ŠKD vykonáva pedagogická zamestnankyňa – vychovávateľka.
7. Na činnosť ŠKD sa môžu využívať aj špeciálne učebne, telocvičňa a iné objekty školy.
8. Na činnosť ŠKD sa využívajú aj dobrovoľné príspevky rodičov a príspevky RZ.

Režim dňa ŠKD:

Čas	Činnosť
11,45 – 12,45	Individuálne zamestnanie
12,45 – 13,15	Obed
13,15 – 14,45	Oddychová činnosť
14,45 – 15,00	Olovrant
15,00 – 15,30	Príprava na vyučovanie
15,30 – 16,30	Oddychová činnosť

V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. V osobnom spise dieťaťa sa uvedú aj prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu, pričom všetky ďalšie zmeny oznamuje zákonný zástupca vychovávateľke písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, zo ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní sa. Môže to byť cez SMS. Vo výnimočných prípadoch (meškanie spojov a pod.) rodič zatelefonuje do ŠKD aby dieťa zostalo až do príchodu rodiča.
3. Odchody žiakov z ŠKD sú spravidla v polhodinových intervaloch. Vychovávateľka v čase odchodu žiakov, tak ako majú uvedené v osobnom spise, zhromažďí žiakov a pošle ich preobliecť a prezutť sa do šatne odkiaľ odchádzajú spoločne von zo školy. V danom čase má rodič čakať na svoje dieťa pred budovou školy, alebo dieťa odchádza zo školy

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org

samo, čo rodič uvedie v zápisnom lístku (spôsob odchodu). V prípade krátkeho meškania rodiča môže dieťa počkať na vrátnici školy.

4. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní alebo 12 dní v mesiaci, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich žiakov.
5. Žiak, ktorý nie je dopoludnia na vyučovaní, alebo odíde z vyučovania skôr (napr. lekárske vyšetrenie alebo krúžok mimo školy) sa v ten deň už do ŠKD nevracia. (Iba vo výnimočných prípadoch po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy).

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne vyučujúci poslednej vyučovacej hodiny.
3. Počas konania popoludňajších záujmových aktivít preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti vyučujúci a po skončení podľa dohody s rodičom dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdajú vychovávateľke.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápis do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 24 detí.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy alebo jej zástupkyňa vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú predlekársku pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše o ňom záznam a zabezpečí, ak je potrebné, odborné lekárske ošetrenie.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
9. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
10. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, prezuvky, topánky...) označené pre prípad odcudzenia.
11. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
13. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
14. Ak zistí vychovávateľka u žiaka teplotu, nevoľnosť, upovedomí o tom rodičov.
15. 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 zo ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľka školy po predchádzajúcom prerokovaní v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org

16. 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.
17. Zákonný zástupca dieťaťa má svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny. Súčasťou tohto úsilia je účasť rodiča v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, jeho účasť na zasadnutiach rady rodičov a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa.
18. Postup pri vylúčení dieťaťa z ŠKD:
 - **Písomné napomenutie vychovávateľkou za:**
 - a) Porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach,
 - b) Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky,
 - c) Hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom,
 - d) Verbálne obťažovanie, šikanovanie.
 - **Vylúčenie z ŠKD za:**
 - a) Závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZ,
 - b) Ublížovanie a ohrozovanie zdravia detí,
 - c) Pretrvávajúce opakované problémy po písomnom upozornení vychovávateľkou ŠKD.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je v zmysle aktuálne platného Všeobecne záväzného nariadenia obce Vištuk o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach (ďalej iba VZN). Aktuálne VZN je k dispozícii na webovej stránke školy v časti dokumenty alebo na webovej stránke Obce Vištuk.
2. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí, ktorého zriaďovateľom je orgán miestnej štátnej správy v školstve, určí riaditeľka školy, ak je školský klub detí jej súčasťou, na jedného žiaka v sume neprevyšujúcej 7,5% sumy životného minima pre nezaopatrené dieťa podľa osobitného predpisu. Tento príspevok sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výška príspevku na úhradu zohľadňuje náročnosť a druh klubovej alebo záujmovej činnosti.
3. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí, určí všeobecne záväzným nariadením obec, ktorá je jeho zriaďovateľom.
4. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Ak rodič odhlasuje dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky poplatku.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org

VIII. Povinnosti vychovávateľky

Vychovávateľka ŠKD využíva v škole všetky práva, ktoré pre ňu vyplývajú zo Zákonníka práce, Pracovného poriadku, Zákona o výkone práce vo verejnom záujme a ďalších právnych predpisov.

- zabezpečuje výchovu zverených žiakov v čase mimo vyučovania,
- zodpovedá za úroveň a výsledky výchovno – vzdelávacej práce v oddelení ŠKD,
- sleduje prospech a správanie detí v oddelení, spolupracuje s príslušnými učiteľmi a podľa ich požiadaviek zabezpečuje prípravu žiakov na vyučovanie,
- na priamu prácu s deťmi sa pravidelne pripravuje,
- vedie príslušnú pedagogickú dokumentáciu v oddelení,
- podľa pokynov zástupkyne riaditeľky školy spracováva príslušnú plánovaciu dokumentáciu,
- zodpovedá za všetok inventár v oddelení ŠKD,
- učí žiakov vytvárať si správne návyky spoločenského správania, návyky potrebné pri osobnej hygiene a pri udržiavaní čistoty a poriadku v miestnosti i v okolí školy,
- vykonáva dozor nad žiakmi pri spontánnych činnostiach žiakov, pri stravovaní žiakov zaradených do ŠKD, učí žiakov kultúrne stolovať,
- je povinná zúčastniť sa so svojím oddelením na ďalších hromadných akciách,
- dbá, aby sa žiaci nezdržovali v priestoroch, kde je vyučovanie,
- podľa pokynov riaditeľky školy vykonáva i ďalšie práce, ktoré zabezpečujú plynulú činnosť ŠKD.

Mgr. Viera Mladenová
riaditeľka ZŠ s MŠ

Vištuk 01.09.2022

Základná škola s materskou školou Vištuk

900 85 Vištuk 44, tel.č. 033/6446112, vistuk.zsms@gmail.com, www.zsmsvistuk.edupage.org