

Školský poriadok

školského klubu detí

Dátum účinnosti od:			Výtlačok č.: 1	Vydanie: 1
	Funkcia	Meno	Dátum	Podpis
Vypracoval:	Vedúca MZ ŠKD	Mgr. Radka Švantnerová	06.09.2023	
Schválené:	Pedagogickou radou, riaditeľom školy	PaedDr. Peter Zlevský	18.9.2023	
Prerokované:	Radou školy		28.9.2023	



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 MS SR číslo 22/2022 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 žiakov.
3. Výchovno-vzdelávaciú činnosť v ŠKD organizuje vedúca MZ ŠKD. Vedúca MZ ŠKD je vedúcim pedagogickým zamestnancom, zúčastňuje sa porád vedenia školy.
4. Vychovávateľia ŠKD sú pedagogickí zamestnanci školy. Zároveň sú členmi MZ ŠKD, ktorého činnosť vedie vedúca MZ ŠKD.
5. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov.

Článok 2

Prevádzka

1. Ranná prevádzka začína od 06:30 hod. Vychovávateľky vykonávajú dozor na chodbe do 07:45 hod.
2. Popoludňajšia prevádzka: ukončením vyučovania podľa rozpisu
3. Rodič (zákonný zástupca) prihlasuje dieťa do ŠKD záväznou prihláškou.
4. Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa odhlasuje dieťa zo ŠKD záväznou odhláškou alebo dočasnou odhláškou
5. ŠKD môže v čase prázdnin organizovať prázdninovú činnosť.
6. Konzultácie prebiehajú v súlade s rodičovskými združeniami, prípadne individuálne.

Článok 3

Zaradovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci 1. ročníka vždy do 15. septembra príslušného roka. V prípade, že rodič nastúpi na materskú a rodičovskú



dovolenku, je nezamestnaný, môže dieťa navštevovať ŠKD len ak to dovoľia personálne a priestorové podmienky ŠKD a žiak svojím správaním neporušuje školský poriadok a poriadok ŠKD. O prijatí resp. neprijatí, či vyradení zo ŠKD v tomto prípade rozhoduje riaditeľ školy.

2. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov (1. a 2. ročník), prihlásení na pravidelnú dochádzku.
3. Žiaci 4. ročníka sú zaraďovaní prednostne tí, ktorých správanie počas predchádzajúcich rokov bolo v súlade so šk. poriadkom školy, ŠKD (žiak bez pokarhania a vážnych priestupkov). Ďalej žiaci, ktorí dochádzajú z okolitých častí mesta a v predchádzajúcich rokoch rodič včas uhradil za žiaka poplatok za ŠKD. Žiak, ktorý má rodiča na materskej dovolenke alebo je nezamestnaný nebude zaradený do ŠKD z kapacitných dôvodov.
4. Dieťa môže byť dočasne odhlásené zo ŠKD zo závažných dôvodov (dlhodobé ochorenie, liečenie a pod.)
5. Dieťa môže byť zákonným zástupcom odhlásené iba písomne. Pokiaľ rodič nepodá záväznú odhlášku dieťaťa zo ŠKD, je povinný naďalej uhrádzať mesačné poplatky za ŠKD. Žiaka možno v priebehu školského roka odhlásiť zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca, ak má uhradené všetky poplatky.
6. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy po prerokovaní s vedúcou MZ ŠKD
7. Prihlasovacie tlačivo do ŠKD odovzdáva rodičovi vychovávateľka príslušného oddelenia.
8. Odhlasovacie tlačivo zo ŠKD sa nachádzajú na stránke školy, v sekcii ŠKD.
9. Žiaci sa zaraďujú do oddelení ŠKD podľa veku, s prihliadnutím na organizačné možnosti ŠKD, osobnostné črty dieťaťa a správanie dieťaťa. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
10. Do oddelenia ŠKD sa spolu s ostatnými deťmi zaraďujú najviac tri deti so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Za každého žiaka so špeciálnymi VVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.



Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje.
2. Zákonní zástupcovia prihláseného dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD oznámia vychovávateľkám ŠKD rozsah dochádzky a spôsob odchodu zo ŠKD v zápisnom lístku ŠKD, zmena rozsahu dochádzky, zmena spôsobu odchodu z ŠKD, zmena osoby, ktorá dieťa odovzdá z ŠKD a podobne).
3. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka (nie na základe SMS, mobilu).
4. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.

Článok 5

Preberanie detí

1. Počas konania záujmových krúžkov, náboženskej výchovy, tréningov vyučujúci a tréneri preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke do 16:30 hod. alebo priamo rodičom (napr. karate).
2. Dieťa preberá 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. Na základe telefonického oznámenia a hovoru pani vychovávateľke na mobil nemôže byť dieťa uvoľnené z ŠKD.
4. Rodič môže oznámiť cez slovníček odchod dieťaťa zo ŠKD, a to v časoch 12:30,13:00,13:30,14:00,14:30,15:00,15:30,16:00. Mimo vyhradených časov deti nebudú uvoľňované. Dieťa odchádza z triedy, zo školského dvora samé a zodpovednosť za dieťa preberajú rodičia. Rodič čaká dieťa pred hlavným vchodom. V prípade, že dieťa bude niektoré dni chodiť domov skôr, rodič vypíše a podpíše tlačivo, v ktorom súhlasí, že preberá zodpovednosť za dieťa od jeho samostatného opustenia triedy.
5. V prípade ak si zákonný zástupca alebo iná osoba poverená zákonným zástupcom dieťa neprevezme do 16:30 hod., vychovávateľka upovedomí rodiča.
6. Všetky trvalé zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne do slovníka (nie SMS, mobilom) vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.



7. Zo ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
8. V prípade konania triednych schôdzok rodičia si po dieťa prídu pol hodinu pred konaním rodičovského združenia.
9. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy. Vychovávateľka je povinná zapísať do zošita v kancelárii, miesto kde sa bude s deťmi zdržiavať. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča (nie SMS, mobilom).
10. V prípade, ak by vychovávateľka mala podozrenie, že preberajúca osoba prišla pre dieťa pod vplyvom alkoholu, návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní vychovávateľka privolá políciu.

Článok 6

Dodržiavanie zásad v školskej jedálni

1. Povinnou 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. V prípade žiakov vyšších ročníkov, ktorých nemôže odobedovať vychovávateľka, po skončení vyučovania bude presun žiakov z triedy do školskej jedálne uskutočnený s pedagogickým dozorom, avšak presun zo školskej jedálne do výchovného oddelenia bude uskutočnený samostatne, s vlastnou zodpovednosťou žiaka. Rodič je o tom upovedomený a podpíše k tomu príslušné tlačivo.
4. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, zabezpečenie čipu, ako aj vyplatenie stravy, objednanie stravy zabezpečuje výlučne zákonný zástupca dieťaťa.
5. Náplňou práce vychovávateľiek na obede je vykonávať dozor nad stravujúcimi deťmi a nie objednávať deťom stravu a riešiť neobjednaný obed.
6. V prípade, že rodič si je vedomý, že žiak nemá objednaný obed, informuje o tom vychovávateľku cez slovníček. Žiakovi nabalí väčšiu desiatu.
7. Rodičia majú zakázané vstupovať do priestoru jedálne počas stravovania žiakov, ako aj samostatne stravovanie s deťmi.



8. Pokiaľ žiak chodí do ŠKD, musí byť prihlásený na obed ako stravník v školskej jedálni. Z hygienických dôvodov sa iná strava do jedálne nosiť nesmie.

Článok 7

Pobyt v ŠKD

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
3. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pohybom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti 2.,3. a 4. ročníkov podľa pokynov starostlivo vypracujú domáce úlohy, poprípade opakujú učivo, nevyrušujú ostatných. Žiaci 1. ročníkov si nepíšu v ŠKD úlohy, len ich s pani vychovávateľkou predcvičujú do cvičných zošitov, hrajú sa didaktické hry, riešia pracovné listy a pod.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka maximálne 26 detí.
7. Dieťa počas celého pobytu v ŠKD je povinné mať vypnutý mobilný telefón. Platí to aj pre používanie prístrojov, ktoré nesúvisia so záujmovou činnosťou. Vo výnimočnom prípade môže žiak použiť mobilný telefón len so súhlasom vychovávateľky.
8. Je zakázané zhotovovať v priestoroch ŠKD bez súhlasu vychovávateľky video a audio nahrávky. Kyberšikanovanie je zakázané.
9. Do ŠKD sa nenosia predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Nenosia sa väčšie sumy peňazí, cenné predmety a rôzne prehrávače. Škola a ani poisťovňa nezodpovedá za ich stratu a odcudzenie. Vychovávateľka tieto predmety môže odobrať a vrátiť rodičom pri odchode domov.
10. Žiaci majú mať svoje osobné veci (kabáty, prezuvky....) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.

Článok 9

Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy, Golianova 8, Banská Bystrica, 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 odpadkových košov v triede, do košov na školskom dvore.
3. Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná a narábať s vertikálnymi žalúziami.

Článok 10

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka. Okrem žiakov vyšších ročníkov, kde učiteľka odprevádza žiakov do jedálne a sami po naobedovaní idú do svojho oddelenia.
3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory určené ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi – prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
5. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a použitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
6. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
7. Každý úraz, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. u iného pracovníka školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
8. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.
9. Pred odchodom na hromadnú akciu vedúci oboznámi deti s BOZ, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy, v dopravných prostriedkoch a pri presunoch. Poučenie vychovávateľ potvrdí zápisom do prehľadu výchovno-vzdelávacej činnosti.



10. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.

Článok 11

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, materiál v ŠKD.
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 na komunikáciu výlučne s rodičom.
8. Rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

Článok 12

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostenno, 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 vplyv na výchovu a vzdelávanie.
4. Nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo.
5. Uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD, pravidelne v stanovenom dni v príslušnom mesiaci.
6. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.
7. Informovať triednu učiteľku, vychovávateľku o výskyte vší v hlave dieťaťa. Dieťa je doma, kým nebudú úplne odstránené všetky vší a hnidy z hlavy dieťaťa. Rodič ide s dieťaťom k detskému lekárovi a dieťa je ospravedlnené z vyučovania.

Článok 13

Opatrenia vo výchove

Podľa § 58 zákona 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov možno udeliť žiakovi pochvalu alebo pokarhanie.

1. Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
2. 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.
3. Vylúčenie zo ŠKD. O vylúčení zo ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD. A to za:
 - opakovaného porušovania školského poriadku, školského poriadku ŠKD,
 - zákonný zástupca a žiak odmietajú akceptovať šk. poriadok, poriadok ŠKD a nedochádza k náprave v správaní žiaka,
 - žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí či účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie,
 - žiak, ktorému bolo udelené na výchovnej komisii pokarhanie riaditeľom školy, bude vylúčený z pravidelnej dochádzky do ŠKD. Rodič o tom bude písomne upovedomený,
 - zákonný zástupca žiaka odmieta spolupracovať s vychovávateľkou a nedochádza k náprave v správaní žiaka,
 - žiak sústavne nerešpektuje vychovávateľku,
 - ak sa žiak dopúšťa šikanovania,



- v prípade opakovaných oneskorených platieb zo strany zákonného zástupcu žiaka (min. 2-3 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt žiaka v ŠKD (min. 1 mesiac),
- sústavné vymeškávanie dochádzky v ŠKD bez písomného ospravedlnenia dieťaťa a upovedomenia max. 15 dní v mesiaci.

Článok 14

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 188/2015, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje vyhláška MŠ SR číslo 21/2022 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.

Článok 15

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľom školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD.
2. Výšku poplatku určuje zriaďovateľ školského zariadenia. O zníženie alebo odpustenie poplatku môžu požiadať rodičia poberajúci dávku v hmotnej núdzi na základe žiadosti a potvrdenia prostredníctvom tunajšej školy.
3. Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca zo ŠKD, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesiac vopred do 12. dňa predchádzajúceho mesiaca.
5. Rodič je povinný platiť celú sumu za ŠKD na účet školy aj v prípade, že žiak navštevuje len ranný klub detí a nechodí do klubu po skončení vyučovania.

Článok 16

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:



Účinnosť

1. Ruší sa školský poriadok ŠKD z 30. 08. 2017.
2. Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovávateľky ŠKD, v kancelárii základnej školy, na webovej stránke školy.

Banská Bystrica 06.09.2023

.....
predseda Rady školy

.....
riaditeľ školy



Obsah:

- 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 jedálni
- Čl.7 Pobyť v ŠKD
- Čl.8 Správanie detí
- Čl.9 Podmienky zaobchádzania s majetkom
- Čl.10 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí
- Čl.11 Práva a povinnosti dieťaťa
- Čl.12 Práva a povinnosti zákonného zástupcu
- Čl.13 Opatrenia vo výchove
- Čl.14 Dokumentácia ŠKD
- Čl.15 Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD
- Čl.16 Záverečné ustanovenia