

Školský poriadok ŠKD

V záujme naplnenia práv dieťaťa na vzdelanie a zabezpečenia vnútorného chodu školy a podmienok pre optimálne medziľudské vzťahy riaditeľ školy vydáva tento Školský poriadok ŠKD.

Škola dôsledne dbá na dodržiavanie záväzných právnych noriem, ako sú Deklarácia práv dieťaťa, Listina základných ľudských práv a slobôd a iné platné dokumenty vo vzťahu k žiakom, pedagógom a ostatným zamestnancom školy.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v ŠKD, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými a odbornými zamestnancami školy, vnútorný režim, prevádzku ŠKD. Vytvára podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí. Chráni hodnoty školy, jeho rešpektovanie je prejavom vyspelej osobnosti učiteľov, detí i zákonných zástupcov.

I. Všeobecné ustanovenia

Školský poriadok školského klubu detí (ďalej ŠKD) je súčasťou vnútorných dokumentov školy, organizačnou a pracovno-právnou normou školy.

Riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade a na základe školského zákona vydáva Školský poriadok ŠKD.

Školský poriadok ŠKD je verejne prístupný na webovej stránke školy, v každom oddelení ŠKD.

II. Organizácia školského roka

- Obdobie školského vyučovania sa člení na prvý a druhý polrok.
- Školský rok sa začína 1. septembra, prvý polrok končí 31. januára nasledujúceho kalendárneho roka, druhý polroku začína 1. februára a končí sa 30. júna.
- V škole sa vyučuje päť dní v týždni. V dňoch pracovného pokoja sa v škole nevyučuje.
- Obdobie školských prázdnin tvoria jesenné prázdniny, vianočné prázdniny, jaré prázdniny a letné prázdniny.
- Riaditeľ môže poskytnúť žiakom zo závažných, najmä organizačných a technických dôvodov v súhrne najviac päť dní voľna v školskom roku.

- Ak dôjde k nepredvídanej udalosti, najmä k živeľnej pohrome, k havarijnej situácii, k epidémii alebo pandémie, môže riaditeľ školy po prerokovaní so zriaďovateľom školy rozhodnúť o poskytnutí ďalších dní voľna žiakom ako aj o spôsobe náhrady vyučovania za tieto dni.
- V období školských prázdnin môže škola na základe záujmu zákonných zástupcov zabezpečiť špecifickú prázdninovú prevádzku ŠKD.

III. Riadenie a organizácia ŠKD

1. ŠKD riadi riaditeľ školy a vedúci zamestnanec, ktorý je poverený vedením ŠKD.
2. Činnosť ŠKD je zameraná na aktívne využívanie voľného času detí a riadi sa schváleným výchovným programom ŠKD.
3. ŠKD je súčasťou školy.
4. Vychovávateľky ŠKD sú členkami pedagogickej rady a členkami MZ.
5. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
6. Riaditeľ školy so súhlasom zriaďovateľa školy určuje počet oddelení podľa prihlásených detí.
7. Vo výchovnom oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 26 trvale dochádzajúcich detí. Oddelenie sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich detí klesne pod 12.

IV. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov. Ranná prevádzka začína od 6:00 hod. a popoludňajšia od 11:40 hod. do 17:00 hod.
2. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
3. Počas prázdnin je prevádzka v ŠKD podľa schválenia zriaďovateľa, ak sa prihlási najmenej 20 detí.
4. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.
5. Výchovno-vzdelávacia činnosť sa realizuje podľa Výchovného programu.
6. O prerušení prevádzky ŠKD alebo jej skrátení rozhoduje riaditeľ školy.

V. Prihlasovanie dieťaťa do ŠKD

1. Do ŠKD sa prijímajú žiaci I. stupňa, ktorí sú prihlásení na pravidelnú školskú dochádzku v ZŠ na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu po zaplattení poplatku.

2. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, v prípade potreby a voľnej kapacity aj počas roka, najneskôr do 30. júna nasledujúceho školského roka na základe písomnej žiadosti podanej zákonnými zástupcami. Deti prvého ročníka sa do ŠKD prihlasujú už pri zápise a stav aktualizujú najneskôr prvý septembrový týždeň.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
4. Za evidenciu prihlasovania a odhlasovania detí z ŠKD je zodpovedný vychovávateľ príslušného oddelenia.

VI. Dochádzka detí do ŠKD

1. Do oddelení ŠKD sa prednostne prijímajú deti mladšieho školského veku.
2. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, záujmovú činnosť uvedie rodič na žiadosti zákonného zástupcu.
3. Pri zmene odchodu z ŠKD počas školského roka ako je uvedené v osobnom spise je uvoľnené len na základe písomnej žiadosti. Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
4. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť písomne na základe žiadosti vždy 3 dni pred ukončením a začiatkom mesiaca.
5. Za príchod dieťaťa do ranného klubu, ktorý je v prevádzke od 6:00 – 7:40 hod. zodpovedajú rodičia. Po 7:40 hod. vstup do ŠKD nie je možný. O 7:45 hod. deti, ktoré idú na vyučovanie odovzdá vychovávateľ službukonajúcemu učiteľovi.
6. Ak dieťa odíde z ŠKD bez sprievodu rodiča, právnu zodpovednosť berie na seba rodič.
7. Aby sa nenarušila výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na zápisom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní do 14:00 hod. Inak až v čase od 15:00 hod., aby sa nenarušoval chod ŠKD v polhodinových časových intervaloch až do 17:00 hod.

VII. Starostlivosť o BOZP

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD je zodpovedná vychovávateľ.
2. Prechod detí I. stupňa do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ, prípadne zastupujúci učiteľ.

3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov, mobilných telefónov do ŠKD je zakázané.
7. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky...) označené menom pre prípad odcudzenia. Majú vrecúško na prezuvky.
8. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi úraz zákonnému zástupcovi, vedeniu školy a zapíše záznam o úraze.
10. Zakazuje sa akékoľvek používanie mobilných telefónov počas celej činnosti ŠKD.
11. Dieťa v ŠKD musí byť riadne prezuté.
12. Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľ za deti až do ich príchodu pred budovu školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
13. Ak vychovávateľ zistí u dieťaťa nevoľnosť alebo iné príznaky choroby, upovedomí o tom rodičov.
14. Podávanie akýchkoľvek liekov s výnimkou chronického ochorenia je zakázané.
15. Vychovávateľ ŠKD je povinný priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní, užívaní návykových látok bezodkladne riešiť daný problém, informovať vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov dieťaťa a políciu.

VIII. Výchovné opatrenia

1. Za reprezentáciu ŠKD, za mimoriadne výsledky a aktivitu, za príkladné správanie, za úspechy v tematických oblastiach výchovy udeľuje vychovávateľ pochvalu.
2. Za porušovanie vnútorného poriadku školy počas prítomnosti v ŠKD (ubližovanie spolužiakom, ohrozovanie zdravia, osočovanie, obťažovanie, poškodzovanie vecí

a majetku školy, vulgárne vyjadrovanie, krádeže, vydieranie, nerešpektovanie pokynov vychovávateľa a pod.) môže vychovávateľ:

- udeliť napomenutie
 - deliť pokarhanie
 - využiť možnosť preradiť na časť dňa, prípadne na celý deň dieťa do iného výchovného oddelenia
 - využiť možnosť preradiť dieťa po konzultácii s rodičom do iného výchovného oddelenia na dlhšie obdobie
 - podať návrh na vylúčenie dieťaťa z ŠKD
3. Deti môžu byť dočasne preradené do iného výchovného oddelenia na časť činnosti aj z preventívnych alebo iných organizačných dôvodov.

IX. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD určuje zriaďovateľ Mesto Brezno.
2. Príspevok uhrádza zákonný zástupca vždy do 11-teho dňa v mesiaci. Poplatok je možné uhradiť aj za viac mesiacov naraz. Z dôvodu ročného zúčtovania v ZŠ je možné platiť: september - december a január – jún. Ak príspevok nebude uhradený, bude zákonný zástupca po 5. dni v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
3. Po predložení dokladov z ÚPSVaR v Brezne o sociálnej podpore, môže riaditeľ školy so súhlasom zriaďovateľa rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený poplatok v danom mesiaci za pobyt v ŠKD a boli využité všetky dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy vyradiť dieťaťa z ŠKD.

X. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

1. rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
2. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotné znevýhodnenie a zdravotný stav,
3. úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
4. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,

5. má právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na aktivitách organizovaných v ŠKD,
6. má právo vyjadrovať sa k rozhodnutiam týkajúcich sa činnosti v ŠKD, pričom jeho vyjadreniu sa musí venovať primeraná pozornosť,
7. má právo na rešpektovanie súkromného života svojej rodiny,
8. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
9. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu v súlade so zásadami psychohygieny,
10. úctu k svojej osobe, zabezpečenie a ochrana proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
11. na slobodnú voľbu záujmových útvarov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom vo výchovnom programe,
12. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Dieťa je povinné:

1. neobmedzovať svojím konaním práva ostatných detí, ktoré sa zúčastňujú výchovy a vzdelávania,
2. dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy školy a ŠKD,
3. dodržiavať pravidlá kultúrneho spoločenského správania,
4. dodržiavať pokyny bezpečnosti a ochrany zdravia počas pobytu v ŠKD,
5. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako ja zdravie a bezpečnosť iných detí,
6. oznámiť prejavy šikanovania a psychického násillia v ŠKD,
7. riadiť sa pokynmi vychovávateľa,
8. nosiť do ŠKD cenné veci a predmety nesúvisiace s činnosťou a mobilné telefóny,
9. chrániť pred poškodením majetok školy, ktorý sa využíva na výchovu a vzdelávanie,
10. chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty, učebné pomôcky, hračky, stavebnice, ktoré využívajú pri výchovno-vzdelávacích činnostiach,
11. rešpektovať pokyny zamestnancov školy, pedagogických zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
12. nosiť čipovú kartu na obed,
13. dodržiavať školský poriadok školského klubu detí.

XI. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

1. oboznámiť sa preukázateľným spôsobom so školským poriadkom ŠKD, výchovným programom a súvisiacimi internými nariadeniami vedenia školy,
2. vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou - najprv u vychovávateľa, potom u riaditeľa školy alebo zástupcu riaditeľa školy,
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a školských službách,
4. zoznamovať sa s plánom činnosti ŠKD, spolupracovať a zúčastňovať sa príležitostných akcií (po predchádzajúcom súhlase vychovávateľa).

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný:

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
2. dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovnovzdelávacie potreby,
3. nahlásiť každú zmenu v dochádzke vopred písomne vychovávateľovi,
4. nahradiť škodu, ktoré jeho dieťa úmyselne spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľom,
5. podporovať svojím konaním jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny,
6. čakať svoje dieťa pred vchodom a nevstupovať do tried, aby tak nenarušoval činnosť v klube,
7. poskytnúť vychovávateľovi pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch,
8. uhradiť stanovený mesačný príspevok,
9. informovať o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach.

Zákonný zástupca dieťaťa berie na vedomie:

1. nenarušovať svojím správaním a konaním výchovno-vzdelávací proces,
2. nevstupovať bez povolenia riaditeľa školy svojvoľne do triedy počas výchovno-vzdelávacieho procesu (zásady bezpečnosti a hygieny),
3. nepresadzovať svoje záujmy a záujmy svojho dieťaťa v komunikácii s iným žiakom školy bez prítomnosti jeho zákonného zástupcu.,
4. slovne alebo fyzicky nenapádať iného žiaka alebo zamestnanca školy,

5. rešpektovať, že pedagogický zamestnanec má v súvislosti s výkonom pedagogickej činnosti postavenie chránenej osoby a má právo na ochranu pred neodborným zasahovaním do výkonu pedagogickej činnosti.

XII. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonáva pedagogický zamestnanec – vychovávateľ.
2. Po dohode so zákonnými zástupcami detí venuje vychovávateľ náležitú pozornosť príprave na vyučovanie. Deti podľa pokynov vypracujú domáce úlohy a hrovou formou opakujú učivo, pričom nerušia ostatných.
3. Vychovávateľ vedie deti k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu v školskej jedálni.
4. Vychovávateľ deti 1. ročníka učí samostatnosti pri stolovaní, základné hygienické návyky, samoobslužné práce v školskej jedálni.
5. Záujmová činnosť sa uskutočňuje v záujmových útvaroch krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje účasť záujmovej činnosti v škole i mimo školy.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé výchovné oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Prihlasovanie a odhlasovanie zo stravy, nosenie čipovej karty na obed zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
7. V oblasti Zdravie a subjektívna pohoda vychovávateľ v čo najväčšej miere umožňuje deťom tráviť čas vychádzkami, výletmi, športom, cvičením, pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.
8. ŠKD organizuje rôzne kultúrne a spoločenské podujatia. Vstupné hradí formou kultúrnych poukazov alebo príspevkami rodičov.
9. Na výchovno-vzdelávaciu činnosť a rekreačnú činnosť ŠKD využívajú aj špeciálne učebne, knižnicu, dielne, telocvičňu, ihriská a iné objekty školy.

XIII. Záverečné ustanovenie

Dodržiavanie školského poriadku ŠKD je záväzná pre všetky deti zapísané do ŠKD ako aj pre zákonných zástupcov.

Tento školský poriadok je súčasťou Školského poriadku školy a Výchovného programu ŠKD.

Podľa tohto Školského poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 25. apríla 2023.

Mgr. Peter Macko, RŠ