

Školský poriadok školského klubu detí

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy alebo zástupca riaditeľa školy za základnú školu.
2. Výchovnú činnosť organizujú vychovávatelia.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 30 trvalo dochádzajúcich detí.
5. Do ŠKD môže byť prijaté i dieťa s nepravidelnou dochádzkou (t.j. na vopred určené dni v týždni).

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok (september – jún), okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6:15 do 16:00 h (prerušenie kvôli vyučovaniu od 7:15 do 11:00 -12:55 h v závislosti od rozvrhu hodín).
2. Počas školských prázdnin ŠKD môže byť v prevádzke len po dohode so zriaďovateľom a so zákonnými zástupcami dieťaťa pri dostatočnom počte prihlásených detí (min. 14).
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

III. Zaradovanie detí do ŠKD a vyradovanie detí z ŠKD

1. Deti sa do ŠKD prijímajú na základe záväznej prihlášky podanej zákonnými zástupcami dieťaťa v mesiaci máj predchádzajúceho školského roka a opätovne potvrdenej zákonnými zástupcami na začiatku septembra.
2. Prihlasovanie detí do ŠKD je dobrovoľné, nie povinné, a prijatie nie je nárokovateľné.
3. O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy. Rozhodnutie sa vydáva na obdobie školskej dochádzky v 1. – 4. ročníku primárneho vzdelávania.
4. Do ŠKD sa zaradujú prednostne žiaci 1. – 4. ročníka základnej školy prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní, príp. dieťa je zo sociálne znevýhodneného prostredia. V prípade dostatočnej kapacity ŠKD môžu byť prijaté aj

deti rodičov, ktorí nepotrebujú ŠKD ako nevyhnutnú starostlivosť o dieťa v mimovyučovacom čase.

5. Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku alebo podľa tried alebo podľa rozvrhu hodín. V jednom oddelení môžu byť žiaci rôzneho veku. Rozhoduje o tom riaditeľ školy.
6. Zo ŠKD môže riaditeľ školy vyradiť také dieťa, ktoré svojím správaním často a neprimerane narušuje výchovnú činnosť, čím sťažuje prácu vychovávateľov a detí v oddelení ŠKD.
7. Vyradenie dieťaťa z ŠKD sa uskutočňuje na základe písomného oznámenia zákonnému zástupcovi, v ktorom stanoví deň, ktorým sa končí dochádzka dieťaťa do ŠKD.

IV. Výchovná činnosť

1. Výchovná činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
2. Deťom sa umožňuje účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti v škole i mimo školy (v záujmových útvaroch v škole i mimo nej).
3. V činnostiach rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj žiakov.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné a cestovné náklady hradia rodičia.
6. Súčasťou výchovnej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisto odeté a obuté, správajú sa slušne a ticho, správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Úhradu stravného zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne (stravovanie rieši VZN zriaďovateľa).
7. Výchovnú činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľa, vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.
9. Na činnosti v ŠKD sa využívajú aj príspevky zákonných zástupcov žiakov určených zvýšené náklady na činnosť v ŠKD (v zmysle platnej legislatívy) a Rady rodičov na ich materiálne a organizačné zabezpečenie.

V. Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, záujmovú činnosť mimo školy uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne a bezodkladne.
2. Vyplnený zápisný lístok odovzdá zákonný zástupca vychovávateľovi najneskôr do 5 dní od začatia školského roka, inak zápis nebude akceptovaný.
3. Zapísať dieťa do ŠKD v inom termíne ako na začiatku školského roka je možné len s písomným súhlasom riaditeľa školy.

4. Uvoľnenie dieťaťa z ŠKD v inom čase, ako je uvedené na zápisnom lístku, je možné len na základe písomného oznámenia rodiča, inak dieťa nebude uvoľnené.
5. Zo ŠKD môže dieťa odísť najskôr o 15:00 h, príp. hneď po naobedovaní sa, aby sa nenarúšala výchovná činnosť.
6. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez ospravedlnenia vynechá dochádzku počas 7 za sebou nasledujúcich kalendárnych dní, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.
7. Dieťa možno zo ŠKD odhlásiť spravidla posledným dňom daného mesiaca.
8. Za príchod dieťaťa na raňajšiu činnosť ŠKD, ktorý je v prevádzke od 6:15 do 7:15, zodpovedajú rodičia. O 7:15 žiaci pod dozorom vychovávateľa odchádzajú do svojich kmeňových tried.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľ.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ, v jeho neprítomnosti zastupujúci učiteľ.
3. Ak je oddelenie ŠKD vytvorené z viacerých tried, po dohode s vychovávateľom zabezpečuje prechod detí do oddelenia ten učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. V prípade, že niektoré deti sa zúčastňujú záujmovej činnosti na škole mimo oddelenia ŠKD, príde ich osobne prevziať od vychovávateľa vedúci záujmového útvaru. Rovnako po skončení záujmového útvaru odovzdá deti vychovávateľovi osobne.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať 1 vychovávateľ najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca dočasne vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet žiakov.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ dieťaťu prvú pomoc, oznámi to zákonnému zástupcovi a vedeniu školy. Ak si to úraz vyžaduje, tak sprevádza dieťa na ošetrovanie do zdravotníckeho zariadenia. Úraz bezodkladne zapíše do knihy úrazov a vyžiada od zákonného zástupcu kópiu záznamu z lekárskeho ošetrovania.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov a mobilov do ŠKD je zakázané.
9. Dieťa musí mať v ŠKD vlastné hygienické potreby a prezuvky.
10. Deti musia mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, obuv a pod.) označené pre prípad zámény alebo odcudzenia.
11. Straty osobných vecí z priestorov ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s triednym učiteľom, s rodičom a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD alebo do prevzatia rodičmi.
13. Z miesta konania akcie mimo školy môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
14. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu a pod., ihneď upovedomí o tom zákonného zástupcu a zabezpečí jeho izoláciu a predčasný odchod domov.

VII. Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú dieťaťu v ŠKD určuje riaditeľ školy v zmysle všeobecno-záväzného nariadenia vydaného zriaďovateľom. Písomne o tom upovedomí zákonného zástupcu (formou rozhodnutia) pri prijatí dieťaťa do ŠKD. Rodič uhradza príspevok u vychovávateľa najneskôr do 10.dňa daného mesiaca. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD v danom mesiaci.
2. Dobrovoľný príspevok je neobmedzený, slúži na podporu aktivít a materiálneho zabezpečenia oddelení a herní ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku, ani jeho pomernej časti.
4. Ak rodič predloží rozhodnutie o poberaní dávok v hmotnej núdzi spolu so žiadosťou o odpustenie príspevku, môže mu byť príspevok znížený alebo odpustený.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok ani po písomnom upozornení, riaditeľ školy bezodkladne vyradí dieťa z ŠKD.

VIII. Účinnosť a platnosť Školského poriadku pre ŠKD

1. Školský poriadok ŠKD pri Základnej škole s materskou školou, Golianovo 60 je účinný od 1.9.2021. Platnosť nadobúda zverejnením na webovom sídle školy <https://zsgolianovo.eu>
2. Prerokovanie a schválenie Školského poriadku ŠKD pri Základnej škole s materskou školou, Golianovo 60 v pedagogickej rade dňa 23.06.2021.

V Golianove dňa 23.06.2021

PaedDr. Jana Ferenczyová, v.r.
riaditeľka školy