**Poriadok školského klubu detí**

**pri ZŠ Nejedlého 8, 841 02 Bratislava**

**šk. rok 2021/2022**

1. **Riadenie a organizácia školského klubu detí**

**Školský klub detí patrí podľa § 113 školského zákona medzi školské výchovné zariadenia**

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľka školy, jej zástupkyňa pre primárne vzdelávanie a  poverená vedúca metodického združenia ŠKD.

2. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.

1. V oddelení môže byť najmenej 15 a najviac 30 trvalo dochádzajúcich žiakov. Pri opustení areálu školy je maximálne povolený počet 25 žiakov v oddelení.
2. Jedna hodina výchovnej činnosti trvá 60 minút.
3. Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom.
4. ŠKD je legislatívne upravený §2 a §3 vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

**II. Prevádzka ŠKD**

1. Prevádzka ŠKD prebieha počas celého školského roka okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov, denne od 6,30 do 17,00 hod.

2. V čase školských prázdnin bude ŠKD v prevádzke iba v prípade, že sa prihlási viac ako 15 detí.

1. **ŠKD sa riadi režimom dňa**, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD:

6,30 – 8,00 hod ranná služba

11,40 – 14,00 hod obed podľa rozpisu, oddych a relaxačná činnosť

aktivity na čitateľskú gramotnosť

14,00 – 15,00 hod pobyt vonku, vychádzky, rekreačná činnosť

15,00 – 15,30hod olovrant

15,30 – 16,00 hod záujmová činnosť ŠKD

príprava na vyučovanie

16,00 – 17,00hod hry v herni, tvorivé dielne, odchod detí z ŠKD

**III. Zaraďovanie žiakov**

1. Žiaci sú do ŠKD zaraďovaní vždy na nový školský rok, najneskôr do 30. júna príslušného školského roka, na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami.

1. U žiakov 1. ročníka sa zistí predbežný záujem už pri zápise do 1. ročníka.
2. Termín odovzdania záväznej prihlášky je najneskôr do 10. septembra príslušného školského roka.
3. O zaradení/nezaradení žiaka do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy. Riaditeľka školy vydá písomné rozhodnutie o zaradení/nezaradení žiaka do ŠKD.
4. Žiaci sa zaraďujú do ŠKD spravidla podľa ročníkov a podľa počtu žiakov v jednotlivých oddeleniach.

**IV. Výchovno – vzdelávacia činnosť v oddeleniach**

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť v ŠKD zabezpečujú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľ/-ky/. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu, kultúrnemu stravovaniu v školskom stravovacom zariadení (ďalej len ŠSZ).
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť riadi, usmerňuje a metodicky vedie vedúca ŠKD. V prípade neprítomnosti vychovávateľa sa výchovná činnosť zabezpečuje inými pedagogickými zamestnancami (učiteľmi), ktorí majú pohotovosť, prípadne sa oddelenie rozdelí tak, aby počet detí v jednom oddelení nepresiahol 30 žiakov.
3. Výchovno – vzdelávacia činnosť v ŠKD je zameraná na všestranný rozvoj a zároveň aj relaxáciu a oddych dieťaťa.

Zameriava sa najmä na tieto činnosti:

* + oddychovo – rekreačnú činnosť
  + krúžkovú činnosť
  + a prípravu na vyučovanie.

1. Žiakom sa umožňuje účasť na rôznych formách záujmovej činnosti v rámci našej školy i mimo školy.
2. V oblasti oddychovo rekreačného charakteru trávia žiaci čas hlavne pohybom na čerstvom vzduchu, hrami, vychádzkami, výletmi a súťažami, čím sa podporuje zdravý telesný rozvoj detí.
3. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
4. Súčasťou výchovno – vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov.

Žiaci prichádzajú do jedálne v tichosti, s umytými rukami, slušne sa správajú a správne stolujú, za čo zodpovedajú vychovávatelia jednotlivých oddelení. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie z jedálne spoločne. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú všetky priestory školy napr.: telocvičňa, ihriská, špeciálne učebne.

**V. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v osobnom spise žiaka. Prípadné zmeny v dennej dochádzke, či v spôsobe odchodu žiaka z ŠKD oznamuje rodič písomnou formou.

1. Poplatok za ŠKD v plnej výške (22,00€) sa považuje za uhradený až v momente pripísania na hore uvedený účet. Z toho dôvodu **nie je potrebné** posielať potvrdenie o úhrade.
2. **Dieťa sa do ŠKD prihlasuje** na základe písomnej žiadosti (tlačivo) rodiča alebo zákonného zástupcu. Rozhodnutie o prijatí na základe žiadosti udeľuje riaditeľka školy.
3. **Odhlasovanie dieťaťa z ŠKD môže byť realizované len na základe písomnej žiadosti (tlačivo) v priebehu mesiaca** s platnosťou na nasledujúci kalendárny mesiaca.
4. Za príchod do ŠKD v ranných hodinách od 6,30 hod. do 7,30 hod. zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa. V čase od 8,00 – 16,00hod. zabezpečuje vstup do budovy školy nepedagogický zamestnanec (vrátnik, školník).
5. **Vyzdvihovanie dieťaťa z ŠKD** Dieťa je možné vyzdvihnúť z oddelenia ŠKD pomocou kartičky (alebo priamo od vychovávateľky, pokiaľ sú deti na školskom ihrisku), ktorá je označená menom dieťaťa a triedou, ktorú navštevuje. Pri príchode rodič odovzdá kartičku pri vchode službukonajúcej osobe. V

V prípade vyberania dieťaťa cudzou osobou, je rodič povinný odovzdať vychovávateľovi **splnomocnenie.**

Ak konkrétna osobamá právne upravený styk s dieťaťom, musí byť táto skutočnosť doložená súdnym rozhodnutím**.** Nie je akceptované verbálne a ani telefonické oznámenie.

V čase trvania krúžku, na ktoré je dieťa prihlásené, je rodič povinný počkať na dieťa do času ukončenia krúžku.

Zákonný zástupca dieťaťa, alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD **je povinný prevziať si dieťa** pri vchode do budovy školy **osobne**, nieprostredníctvom mobilného telefónu. Čakanie detí na rodičov v okolí školy, napr. pred školou, alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa z ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.

Vstup do budovy školy rodičom je zakázaný, povoľuje sa len po dohode s pedagogickými pracovníkmi.

1. Zodpovednosť za dieťa, ktoré nenavštevuje ŠKD, preberá po skončení vyučovania zákonný zástupca.

**1. a 2.ročník –** akceptuje sa, že dieťa ktoré nenavštevuje ŠKD môže ísť s triedou na obed a následne bude čakať rodiča na vrátnici, kde je nutné si dieťa vyzdvihnúť 30 min. od prebratia obeda ( správa na Edupage ), alebo na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa odchádza samé domov.

**3. a 4. ročník** – dieťa, ktoré nenavštevuje ŠKD, odchádza po skončení vyučovania na obed do ŠJ a následne bude čakať rodiča na vrátnici, kde je nutné si dieťa vyzdvihnúť 30 min. od prebratia obeda ( správa na Edupage), alebo na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa odchádza samé domov.

1. **Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**
2. Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá pedagogický zamestnanec príslušného oddelenia, prípadne zastupujúci pedagogický zamestnanec.

2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje presun žiakov danej triedy do oddelenia ŠKD učiteľ vyučujúci na poslednej vyučovacej hodine, prípadne poverená vychovávateľka po skončení poslednej vyučovacej hodiny týchto žiakov.

1. Pri hrách a iných činnostiach v ŠKD pedagogický zamestnanec (vychovávateľ, učiteľ) musí mať prehľad o bezpečnosti vyhradeného priestoru, v ktorom sa žiaci pohybujú. Pedagogickí zamestnanci z dôvodu bezpečnosti zverených žiakov sú povinní priestor, ktorý žiakom vyhradili vždy skontrolovať.
2. Pedagogickí zamestnanci sú povinní pred každým pobytom žiakov ŠKD na školskom dvore alebo mimo školského areálu pripomenúť pravidlá bezpečného správania sa, hlavne:

**Žiakom nie je dovolené**:

- šplhať na stromy, múriky, plot

- skákať z výšky

- pri hre používať palice, kamene, drôty, sklo a iné nebezpečné predmety

1. Pri odovzdávaní žiakov iným pedagogickým zamestnancom, v rámci zastupovania, treba mať aktuálny menný zoznam žiakov príslušného oddelenia.
2. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 žiakov.
3. Pri organizovaní akcií mimo objektu ŠKD zodpovedá za žiakov vychovávateľ (zastupujúci učiteľ) až do ich rozchodu pred ŠKD.
4. Z miesta konania akcie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
5. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ(zastupujúci učiteľ) prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, v prípade potreby zabezpečí v spolupráci s vedením školy presun žiaka na lekárske ošetrenie, zapíše záznam o úraze a okamžite upovedomí o danom stave zákonného zástupcu žiaka.
6. V prípade zdravotných problémov počas pobytu v ŠKD informuje (kontaktuje) vychovávateľ zákonného zástupcu žiaka.
7. Ak pedagogický zamestnanec usúdi, že predmet, ktorý si žiak priniesol do školy a do ŠKD nezodpovedá bezpečnostným pravidlám a môže ohroziť zdravie a bezpečnosť ostatných žiakov, môže žiakovi tento predmet odobrať. Následne ho odovzdá do úschovy vedeniu školy. Odobratý predmet bude vydaný len zákonnému zástupcovi žiaka.
8. Odporúča sa, aby žiaci mali všetky svoje osobné veci označené pre prípad zámeny a zabránilo sa tak ich odcudzeniu.
9. Nosenie drahých predmetov (napr. mobil, tablet., hry) do ŠKD sa neodporúča, škola za stratu takýchto predmetov nezodpovedá. Zakazujú sa všetky nebezpečné predmety (napr. detské strelné zbrane...)
10. V budove školy (počas vyučovania a výchovnej činnosti) nie je dovolené mať zapnutý mobil a používať ho.
11. Za priestupky a nedisciplinované správanie žiaka nie je možné používať fyzické tresty a tresty nezlučiteľné s ľudskou dôstojnosťou.
12. Vychovávateľky a zodpovední pedagogickí pracovníci monitorovaním sledujú zmeny v správaní žiakov a informujú o tom triedneho učiteľa, vedenie školy a výchovného poradcu. Rovnako informujú o podozrení zo zanedbávania starostlivosti o žiaka, či psychického alebo fyzického týrania, šikanovania alebo užívania psychotropných látok. Spolupracujú s triednym učiteľom, výchovným poradcom, so školským psychológom, školským špeciálnym pedagógom, odborom sociálnych vecí, práce a rodiny.

**VII. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov**

**Práva a povinnosti detí**

1. Oboznámiť sa a dodržiavať Školský poriadok školy a ŠKD.
2. Deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.
3. Deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím.
4. Deti majú právo využívať zariadenie ŠKD a priestory školy počas pobytu v ŠKD.
5. Počas pobytu v ŠKD je dieťa povinné dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady a správať sa priateľsky k ostatným deťom.
6. Ku všetkým zamestnancom školy: pedagogickým aj prevádzkovým a tiež ku všetkým návštevám sa deti správajú zdvorilo (pozdrav).
7. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči ostatným deťom, alebo konanie, ktorým ohrozuje svoju vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť ostatných detí, či bezpečnosť osoby, ktorej je zverený do starostlivosti v ŠKD (pedagóga), môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z ŠKD.

O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľka školy na základe návrhu vedúcej ŠKD. **Umiestnene dieťaťa v ŠKD nie je nárokové**.

**Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

1. Zákonný zástupca má právo byť informovaný vychovávateľom o správaní svojho dieťaťa v oddelení a činnosti ŠKD.
2. Zákonný zástupca je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých oslabení a ďalších indispozíciách dieťaťa.
3. V záujme zdravia a bezpečnosti dieťaťa je zákonný zástupca povinný dať svojmu dieťaťu olovrant a na rekreačnú činnosť v ŠKD primeranú obuv i oblečenie (podľa ročných období).
4. Zákonný zástupca je povinný vychovávateľovi odovzdať písomné poverenie pre ďalšie osoby, ktoré môžu dieťa vydvihovať z ŠKD a upozorniť vedenie školy na okruh ľudí, ktorí na základe úradného rozhodnutia nemôžu prísť do kontaktu s dieťaťom.
5. Zákonný zástupca si žiakov preberá priamo v škole. Žiak môže opustiť budovu školu len na základe písomného vyžiadania zákonného zástupcu. SMS, ani telefonické vyžiadanie žiaka domov, nie je relevantný doklad.

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

1. Príspevok na úhradu za pobyt na jedného žiaka v ŠKD je 22,00 € mesačne. Poplatok sa platí nezávisle od počtu dní a hodín, ktoré dieťa v rámci mesiaca strávi v ŠKD.
2. Zákonný zástupca je povinný uhradiť stanovený príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD do 14 dňa určeného mesiaca.
3. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok do určeného dňa, bude písomne upozornený. Ak napriek tomu neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli zabezpečené všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.
4. Žiaka možno z ŠKD odhlásiť v priebehu mesiaca s platnosťou od nasledujúceho mesiaca.
5. **Poplatok 22€** (VZN č.1/2021), treba uhradiť najneskôr do 14. dňa v danom mesiaci. Poplatok sa bude uhrádzať **bankovým prevodom** na číslo účtu :

**SK36 0200 0000 0016 3442 1557**. V poznámke treba uviesť: meno dieťaťa a variabilný symbol, ktorý je dieťaťu pridelený vždy pri odovzdaní prihlášky do ŠKD, počas navštevovania ŠKD je nemenný. Poplatok za ŠKD v plnej výške (22,00€) sa považuje za uhradený až v momente pripísania na horeuvedený účet. Z toho dôvodu nie je potrebné posielať potvrdenie o úhrade.

1. **Dokumentácia ŠKD**
   * žiadosť o prijatie do ŠKD
   * osobný spis dieťaťa
   * plán výchovno-vzdelávacej činnosti
   * osobný rozvrh vychovávateľa (naplnenie úväzku)
   * povinnosti vychovávateľa
2. **Záverečné ustanovenia**

1. S obsahom Školského poriadku ŠKD sa oboznámia deti ŠKD počas záujmovej činnosti na začiatku školského roka.

Školský poriadok ŠKD dopĺňa Školský poriadok školy. Zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade a pracovných poradách.

Vypracovala:

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

Bc. Keményová Ivana

Schválila :

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

PaedDr. Miroslava Komorníková

Riaditeľka školy