Základná škola s materskou školou Martina Hamuljaka

029 64 Oravská Jasenica 141



ŠKOLSKÝ PORIADOK

školského klubu detí



Oravská Jasenica 2021

ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD
pri ZŠ s MŠ M. Hamuljaka Oravská Jasenica

Obsah:

I. Úvodné ustanovenie

II. Úlohy a poslanie školského klubu detí

III. Riadenie a organizácia školského klubu detí

IV. Prevádzka školského klubu detí

V. Výchovno-vzdelávacia činnosť

VI. Prihlasovanie detí do ŠKD

VII. Príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD

VIII. Organizácia činnosti a časový harmonogram činností ŠKD

IX. Dochádzka

X. Preberanie detí

XI. Dodržiavanie zásad v jedálni

XII. Podmienky zaobchádzania s majetkom

XIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

XIV. Práva a povinnosti dieťaťa

XV. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

XVI. Opatrenia vo výchove

XVII. Pedagogická dokumentácia

XVIII. Záverečné ustanovenie

I. Úvodné ustanovenie

Školský klub detí je zriadený ako súčasť Základnej školy s materskou školou M. Hamuljaka v Oravskej Jasenici, 029 64 Oravská Jasenica. Postavenie Školského klubu detí upravuje zákon č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2009 Z. z. o školských kluboch detí v platnom znení.

II. Úlohy a poslanie školského klubu detí

Školský klub detí (ďalej len ŠKD) í 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 Zákon č. 324/2012 Z.z. (ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 184/2009 Z. z. o odbornom vzdelávaní a príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony)-čl. IX, odsek 35, §114)

III. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka ZŠ s MŠ.
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 voľnočasových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich žiakov.
3. Výchovno – vzdelávaciu činnosť ŠKD organizujú vychovávateľky.
4. Vychovávateľky ŠKD sú členkami MZ a členkami pedagogickej rady školy.
5. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
6. V jednom oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich detí.

IV. Prevádzka školského klubu detí

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 10:55 hod. do 15:55 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy. Prevádzková doba ŠKD je schválená riaditeľkou školy.
2. Počas školských prázdnin môže byť ŠKD v prevádzke, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.
4. Plán činnosti spĺňa psychohygienické normy a rešpektuje práva detí.

V. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni.
2. Po dohode s rodičmi detí, vychovávateľky venujú náležitú pozornosť príprave na vyučovanie. Deti podľa pokynov vychovávateľky vypracúvajú úlohy a hravou formou opakujú učivo.
3. Vychovávateľky učia deti 1. ročníka samostatnosti pri stolovaní, základné hygienické návyky, samoobslužné práce v školskej jedálni.
4. Záujmová činnosť sa uskutočňuje v záujmových útvaroch krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje účasť aj na iných formách záujmovej činnosti v škole i mimo školy.
5. V telovýchovnej ,zdravotnej a športovej oblasti vychovávateľky vychádzkami , výletmi, športom a cvičením umožňujú deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
6. ŠKD organizuje rôzne kultúrne a spoločenské podujatia / vstupné sa hradí formou kultúrnych poukazov, príspevkami rodičov/.
7. Na záujmovú, telovýchovnú, zdravotnú a športovú činnosť sa využíva telocvičňa, ihrisko a iné objekty školy.

VI. Prihlasovanie detí do ŠKD

1. Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa (predpísané tlačivo je na www stránke školy). Žiadosť o prijatie do ŠKD sa podáva pri zápise – u prvákov a na konci školského roka pre nasledujúci školský rok u starších detí. Prihlášky sa spresnia vždy do 15. 9. školského roka.
2. Na základe podanej žiadosti vydáva riaditeľka školy „Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do ŠKD“.
3. Deti sa do ŠKD prihlasujú na jeden školský rok.
4. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku a žiaci pracujúcich rodičov.
5. Dieťa je možné odhlásiť z ŠKD len písomne zákonným zástupcom dieťaťa.
6. Do ŠKD môže byť dieťa zaradené aj na prechodné obdobie, dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.
7. Mesačný poplatok za ŠKD stanovuje zriaďovateľ a jeho výška je 14 € mesačne. Mesačný poplatok je potrebné uhradiť vždy do 10. v mesiaci prevodom na účet školy.

VII. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD určuje všeobecne záväzným nariadením Obec Oravská Jasenica, ktorá je jeho zriaďovateľom.
2. Zriaďovateľ VZN č. 2/2021 určil výšku mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD v sume 20 €. VZN nadobudlo účinnosť dňa 24. augusta 2021.
3. V prípade, ak zákonný zástupca umiestnil v ŠKD dve a viaceré deti, príspevok platí v rovnakej výške za každé dieťa.
4. Poplatok nezávisí od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Ak rodič odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alebo zníženie poplatku.
6. Príspevok uhrádza zákonný zástupca bankovým prevodom na účet školy, alebo poštovou poukážkou - mesačne (vopred najneskôr do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza).

7. Ak nebude príspevok uhradený, bude rodič po 15.dni v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
8. Zriaďovateľ školského klubu detí môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu (Zákon č. 599/2003 Z. z.).

VIII. Organizácia činnosti a časový harmonogram činností ŠKD

10:55 – 12:00	Oddychová, relaxačná činnosť podľa rozvrhu týždennej činnosti
12:00 – 12:30	Osobná hygiena, obed
12:30 – 13:00	Oddychová, relaxačná činnosť podľa rozvrhu týždennej činnosti
13:00 – 14:00	rekreačná činnosť, pobyt vonku, vychádzky, hry, športové a pohybové aktivity, záujmová činnosť, krúžky
14:00 – 14:45	Príprava na vyučovanie
14:45 – 15:15	Pravidelné striedanie tematických oblasti výchovy (TOV)
15:15 – 15:55	Voľné hry (do odchodu žiakov domov)

IX. Dochádzka

1. Deti 1.2.- 3. ročníka prihlásených do klubu odovzdáva vychovávateľke p. učiteľka vyučujúca poslednú hodinu v triede na chodbe, prípadne ich vyučujúca privedie do ŠKD.
2. Deti 4. ročníka prihlásené do klubu prichádzajú do ŠKD po skončení vyučovania samostatne, presúvajú sa z triedy do triedy cez chodbu pod dozorom vyučujúceho, ktorý mal poslednú hodinu v triede.
3. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD písomne, na predpísanom tlačive ŠKD.
4. Prevádzka ŠKD je do 15,55 hod., preto je zákonný zástupca (alebo ním poverená osoba) povinný prevziať dieťa do 15,55 hod.

X. Preberanie detí

1. Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca osobne alebo osoba ním poverená, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ak dieťa odchádza zo ŠKD samostatne, zodpovednosť za dieťa preberá rodič.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. Prípadné odchýlky v dochádzke alebo iné zmeny oznamuje zákonný zástupca vychovávateľke oddelenia písomne.
3. Zo ŠKD alebo z činností v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť.
4. Zo ŠKD je dieťa uvoľnené len na základe písomného ospravedlnenia rodiča.
5. Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich príchodu do školského klubu. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu rodiča.
6. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 15:55 hod. bude rodič telefonický upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 16:25 hod., bude to riešené s riaditeľkou školy ako porušenie povinnosti zákonného zástupcu.

XI. Dodržiavanie zásad v jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. Deťom polievku naberá vychovávateľka.
3. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ďalší spolužiaci.
4. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
5. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa

XI. Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok školy ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ s MŠ.
2. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne.
3. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky. Je neprípustné ich odhadzovať do záchodových mís, umývadiel a voľne po školskom areáli.

XII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Vychovávateľka v ŠKD zodpovedná za bezpečnosť a zdravie detí zapísaných do ŠKD v oddelení od ich príchodu až do ich odchodu.
2. Pred vchodom do budovy si deti očistia obuv, vrchný odev si odkladajú do šatne a prezujú sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek. Obuv si uložia do poličiek na to určených tak, aby podlaha ostala voľná.
3. Rodič využíva len priestory a zariadenia školy, ktoré slúžia pre deti klubu. Z hygienického hľadiska a rušenia detí nevstupujú do triedy. Pri preberaní dieťaťa z ŠKD sa rodič alebo ním poverená osoba ohlási u vychovávateľky.
4. Pre výchovnú činnosť v ŠKD využívajú deti všetky priestory školy – telocvičňa, školský dvor, ihriská, počítačovú učebňu, kde vchádzajú len v sprievode vychovávateľky.
5. Do ŠKD je zakázané nosiť predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie, zvieratá, väčšie sumy peňazí a osobitne cenné veci a oblečenie. Vychovávateľka nezodpovedá za stratu či poškodenie cenných vecí.
6. Dieťa nesmie v klube používať mobil.
7. Je zakázané manipulovať s oknami, vykláňať sa z okien, vyhadzovať z nich odpadky, papier.
8. Pred odchodom na vychádzku, turistiku deti oboznámi s BOZP, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy.
9. Všetky deti sú oboznámené s bezpečnostnými a požiarnymi predpismi na úvodných hodinách, poznajú únikové východy. Táto znalosť je potvrdená podpismi poučených detí u triednych učiteľov.

10. Spory so spolužiakmi riešime bez použitia fyzickej sily a dohodneme sa priateľský. Riadime sa pravidlom: „Nerob druhým to, čo nechceš, aby ani tebe robili druhí“
11. Každý úraz musí byť zapísaný v Knihe úrazov, ktorá je uložená v zborovni školy. Ľahšie úrazy ošetrí vychovávateľka príp. školský zdravotník, pri ťažších úrazoch zabezpečí vychovávateľka urýchlene odbornú pomoc.
12. Zákonný zástupca je vždy informovaný o každom úraze.
13. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov.
14. Podávanie akýchkoľvek liekov s výnimkou chronického ochorenia je zakázané.
15. Do oddelenia klubu sa spolu s ostatnými deťmi zaraďujú najviac traja žiaci so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Za každého žiaka so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.
16. Ak sa výchovno – vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov klubu, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení podľa §114 ods. 2 zákona.
17. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosti, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo zníži počet zúčastnených detí.

XIII. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na

1. Rovnoprávny prístup k výchove a vzdelaniu
2. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav.
3. Poskytnutie poradenstva a služieb spojených s výchovou.
4. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
5. Organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny.
6. Úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému násiliu.
7. Na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami a schopnosťami.
8. Na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov.

Dieťa je povinné

1. Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb.

2. Dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia.
3. Chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia, ktoré sa využíva na výchovu a vzdelanie.
4. Chrániť učebnice a iné učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané.
5. Konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní.
6. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

XIV. Práva a povinnosti zákonného zástupcu dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. Žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole a v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
2. Oboznámiť sa so „Školským poriadkom ŠKD“ a školským poriadkom.
3. Byť informovaný o výchovno – vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

1. Dodržiavať podmienky výchovno – vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD.
2. Informovať školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotného stavu alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
3. Uhradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne zavinilo.
4. Včas uhradiť povinný mesačný poplatok za dochádzku jeho dieťaťa do ŠKD. Po písomnom upozornení o neuhradení poplatku za dva mesiace, bude jeho dieťa vyradené z dochádzky do ŠKD.

XV. Opatrenia vo výchove

1. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinnosti alebo statočný čin možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Za opakované menej závažné porušovanie vnútorného poriadku ŠKD možno dieťaťu udeliť písomné napomenutie vychovávateľkou.
3. Pokarhanie riaditeľkou školy a jeho písomné oznámenie zákonným zástupcom sa môže udeliť za opakované používanie vulgárnych výrazov alebo hrubé správanie voči deťom, za obťažovanie a šikanovanie, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľky či iných zamestnancov školy.
4. Ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným deťom výchovu a vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie – okamžité vylúčenie dieťaťa z klubu. Riaditeľka školy alebo jej poverený zástupca bezodkladne privolá zákonného zástupcu a o priestupku vyhotoví písomný záznam.

XVI. Pedagogická dokumentácia

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 245/52008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje Vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Za vedenie dokumentácie ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD.
3. Pedagogickú dokumentáciu ŠKD tvorí:
   a) **výchovný program,** ktorého súčasťou sú výchovný plán, výchovné osnovy a výchovné štandardy,
   b) **triedna kniha,**
   c) **osobný spis dieťaťa,**
   d) **školský poriadok,**
   e) **plán práce školského klubu detí.**

XVII. 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 vyvodené opatrenia, ktoré sú v článku XV.

Školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť dňom 02. septembra 2021

.....
Ing. Marcela Prielomková
riaditeľka školy