



Základná škola, Bielych Baniach 1, 821 06 Bratislava

Školský poriadok ŠKD

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka základnej školy. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Vnútorňý poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom.

Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmovej charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich žiakov.

Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovávateľka ŠKD.

Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť vedie vedúci MZ ŠKD.

Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov. Oddelenie ŠKD sa ruší, ak počet žiakov v oddelení klesne na 12. Maximálny počet detí v oddelení je 25.

Článok 2

Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov, prázdnin denne od 6.30 – 7.40 hod. a od 11.40 do 18.00 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a na ekonomické podmienky školy.

Vedúca vychovávateľka ŠKD zabezpečí podľa prihláseného počtu žiakov rannú službu, od 6.30 hod. do 7.40 hod. Službukonajúca vychovávateľka odvedie žiakov do tried. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie a uzamkne šatne.

Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Pokiaľ je oddelenie zložené zo žiakov viacerých tried, ďalšie deti dovedie vychovávateľke posledný vyučujúci.

Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva vedúca vychovávateľka.

Režim ŠKD:

6.30 – 7.20 hod.	príchod detí do ŠKD,
7.40 – 7.45 hod.	odchod detí do tried,
11.40 – 14.30 hod.	príchod detí do ŠKD po vyučovaní, relaxačná činnosť, obed podľa rozpisu,
14.00 – 15.00 hod.	pobyt detí vonku, na školskom dvore, ihrisku, relaxačná činnosť hry na oddelení,
15.00 – 15.15 hod.	olovrant,
15.15 – 16.30 hod.	príprava na vyučovanie, krúžková činnosť, tvorivé aktivity,
16.30 hod.	odchod detí do zbernej triedy,
16.30 – 18.00 hod.	rekreačná oddychová činnosť, hry, odchod detí domov, záverečná služba.

Článok 3

Zarad'ovanie detí do ŠKD

Žiaci sa do ŠKD zarad'ujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (zápisný lístok) najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roku. Prihlášky sa spresnia vždy do 15. 9. príslušného školského roka.

O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy alebo ním poverený zástupca. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou.

Žiaci sa zarad'ujú do oddelení ŠKD podľa veku, do záujmových útvarov ŠKD podľa záujmu o jednotlivé činnosti. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.

Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná. Rozsah dochádzky dieťaťa, spôsob a čas odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD sú uvedené v osobnom spise dieťaťa. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne, v osobnom spise ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.

Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje.

Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.

Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.

Článok 5

Preberanie detí

Rozsah dochádzky dieťaťa, spôsob a čas odchodu domov, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD sú uvedené v osobnom spise dieťaťa. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne, v osobnom spise ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.

Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Aby sa nenarúšala výchovná a vzdelávacia činnosť /ak to nie je uvedené v osobnom spise/, dieťa môže byť uvoľnené z ŠKD po naobedovaní (do 14.00 hod.), inak po 15.00 hodine.

Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne bez vedomia vychovávateľa. Tento počin sa považuje za hrubé porušenie školského poriadku ŠKD, za čo môže byť dieťa s okamžitou platnosťou vylúčené z ŠKD.

Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.

Článok 6

Výchovná a vzdelávacia činnosť

Výchovnú a vzdelávaciu činnosť vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky.

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.

Záujmová činnosť sa realizuje spravidla v záujmových útvaroch krúžkoch.

V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru – vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu.

Na záujmovú a pohybovú činnosť sa môžu používať aj odborné učebne, telocvičňa, herňa a iné objekty školy.

V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, si deti podľa pokynov vypracúvajú úlohy, nevyrušujú ostatných pri práci.

Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s pani vychovávateľkou.

V jedálni sa žiak správa slušne, svojím správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká, kým sa naobedujú aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.

Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

Povinnosťou dieťaťa je nosiť na obed čip. Na základe evidencie pomocou čipu je dieťaťu vydaný obed. Poplatok za obedy platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej ŠJ.

Článok 7

Podmienky zaobchádzania s majetkom

Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy, Bieloruská 1, Bratislava, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak úmyselne alebo z nebalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.

Papiere, odpadky a inú nečistotu je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.

Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, príp. zastupujúca učiteľka, v prípade zložených oddelení, s deťmi z viacerých tried, deti odvádza posledná vyučujúca z príslušnej triedy. Žiaci II. st. odchádzajú do ŠKD samostatne.

Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory ŠKD, areál školského dvora, telocvičňa, špeciálne učebne školy.

Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.

Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie do ŠKD a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov, cigariet a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.

Počas konania popoludňajšieho vyučovania a krúžkov, vyučujúci a vedúci krúžkov osobne preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti, po skončení krúžku podľa dohody s rodičmi, žiaka uvoľňujú domov, alebo odovzdajú pani vychovávateľke do ŠKD.

Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne poučiť deti o bezpečnosti.

Pri činnostiach organizovaných ŠKD mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet ped. pracovníkov, alebo nižší počet žiakov.

Pri úraze, ktorý sa žiakovi stane v ŠKD, poskytne vychovávateľka neodkladne predlekársku prvú pomoc. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrovanie k lekárovi, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZP.

Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. na sekretariáte školy.

Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu. Úraz zapísať do „Knihy úrazov“. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.

Ak zistí vychovávateľka nevoľnosť, teplotu a pod. upovedomí o tom zákonných zástupcov dieťaťa.

Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby sú povinné informovať zákonného zástupcu a vedenie školy. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom a školskou psychologičkou.

V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami školského poriadku školy. **V prípade opakovaného porušovania školského poriadku ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.**

Zákonný zástupca žiaka používa pri príchode po dieťa do ŠKD žiacky vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov školy bez vyzvania pedagogických zamestnancov základnej školy.

V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD:

- po skončení vyučovania
- po naobedovaní oddelenia
- po 15.00 hod.

Článok 9

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 svojím 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, hračky, knihy, športové potreby,
- 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 oddelenia ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, môže ho používať len po súhlase pani vychovávateľky ŠKD,
- 8) rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

Článok 10

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťa má právo:

- 1) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, 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 školským poriadkom ŠKD
- 3) informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
- 4) nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- 5) uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD mesačne alebo štvrťročne,
- 6) informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.

Článok 11

Opatrenia vo výchove

Dieťaťu možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.

Ak dieťa svojím správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenia.

Článok 12

Dokumentácia ŠKD

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, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD. Kontrolu vykonáva vedenie školy.

Článok 13

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľkou školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD momentálne 15,- € na dieťa/mesiac.

Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.

Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD sa uhrádza za mesiac dopredu, vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca ideálne na účet zriadený v Tatrabanke.

Poplatok za december rodič zaplatí do 30.11., nakoľko to vyžadujú finančné operácie súvisiace s ukončení zúčtovacieho obdobia školy a ŠKD.

Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľka školy o vyradení žiaka z ŠKD.

Článok 14

Záverčné 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 vyvedené sankcie:

1) **Pokarhanie vychovávateľom ŠKD (ústne alebo písomné)** sa môže udeliť za menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom.

2) **Pokarhanie riaditeľom školy** sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne vyjadrovanie sa, za fyzický útok na deti v ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie voči deťom, za hrubé a vulgárne správanie voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.

3) **Vylúčenie z ŠKD.** O vylúčení z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD. A to za:

- opakovaného porušovania vnútorného poriadku školy a školského poriadku ŠKD,
- žiak svojím správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí či účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie v ŠKD do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie,
- za pretrvávajúce a opakované problémy aj po písomnom pokarhaní vedúcou vychovávateľkou, zástupkyňou RŠ alebo riaditeľkou školy. Rodič o tom bude písomne upovedomený,
- ak sa žiak dopúšťa šikanovania detí v ŠKD,
- v prípade opakovaných oneskorených platieb zo strany zákonného zástupcu žiaka (min. 2 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt žiaka v ŠKD (min. 1 mesiac).
- sústavné vymeškávanie dochádzky žiaka v ŠKD bez písomného ospravedlnenia a upovedomenia zodpovedného vychovávateľa ŠKD.

4) **Zníženou známku zo správania** v zmysle vnútorného poriadku školy.

Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 25.1.2023. Tento školský poriadok ŠKD platí od 1.2.2023.

Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u riaditeľky ZŠ, vedúcej vychovávateľky ŠKD a na webovej stránke školy.