

Základná škola, Ul. M. R. Štefánika č.17, 96501 Žiar nad Hronom

Školský poriadok školského zariadenia – ŠKD

Ú L I K



Ú - úspešný užitočný, usilovný

L - láskavý, ľudský

I - iniciatívny, inteligentný

K - kamarátsky, komunikatívny

Preambula

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a odbornými zamestnancami, ďalšími zamestnancami školy a školských zariadení a podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, zamestnancov vo výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím.

Školský poriadok upravuje vnútorný režim, prevádzku a podmienky nakladania s majetkom v školskom zariadení - školskom klube detí (ďalej ŠKD).

Dieťa, ktoré sa po zápise zákonným zástupcom stáva dieťaťom zapísaným v školskom klube detí, sa zaväzuje riadiť sa pokynmi tohto školského poriadku a je povinné dodržiavať pravidlá správania v ŠKD aj mimo neho na spoločných akciách. Zákonný zástupca dieťaťa sa zaväzuje dodržiavať školský poriadok školského klubu detí.

V záujme naplnenia práva na vzdelanie a výchovu škola/ školské zariadenie zabezpečí vnútorný chod školského klubu detí, organizáciu života detí a podmienky pre optimálne medziľudské vzťahy tak, aby čas strávený v školskom klube detí bol maximálne efektívne využitý z hľadiska vzdelávania, výchovy a mimoškolskej činnosti.

Školský poriadok ŠKD

Školský poriadok ŠKD ÚLIK sa skladá z dvoch častí:

- Popis prevádzky, organizácia, podmienky pracovnej činnosti ŠKD pre rodičov
- Základné pravidlá správania sa detí v ŠKD, práva a povinnosti detí

Popis prevádzky, organizácia, podmienky pracovnej činnosti ŠKD pre rodičov

ÚVOD

Školský poriadok školského klubu detí / ŠKD / vychádza zo zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov, z vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 22/2022 Z.z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach, vyhlášky MŠVVaŠ č. 223/2022 Z.z. o základnej škole a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky MŠVVaŠ č. 231/2009 Z.z. o podrobnostiach a organizácii školského roka na základných školách v znení novely vyhlášky č. 163/2009, smernice č. 36/2018 k prevencii a riešeniu šikanovania detí a žiakov v školách a školských zariadeniach, organizačného poriadku školy, prevádzkového poriadku a pracovného poriadku.

Článok I.

Všeobecné základné ustanovenia

Školský klub detí je zriadený ako súčasť Základnej školy na Ul. M. R. Štefánika č. 17, 965 01 Žiar nad Hronom.

Školský poriadok ŠKD tvorí súčasť pedagogickej dokumentácie ŠKD a je súčasťou školského poriadku ZŠ.

Školský poriadok ŠKD ÚLIK je základnou organizačnou a pracovno- právnu normou školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

Školský poriadok ŠKD sú povinní dodržiavať všetci pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na organizovaní výchovno-vzdelávacích a mimoškolských aktivít školy / ŠKD, všetci rodičia a ich deti, ktoré sú riadne prihlásené do ŠKD.

Je potrebné, aby sa zákonný zástupca svojho dieťaťa oboznámil so školským poriadkom ŠKD na triednom RZ, z dôvodu bezpečnosti svojho dieťaťa a aby boli deti navštevujúce ŠKD bezodkladne oboznámené so školským poriadkom ŠKD a BOZ.

Článok II. Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí riadi riaditeľ školy.
- Vedením ŠKD je poverená zástupkyňa pre 1. stupeň ZŠ a vedúca vychovávateľka ŠKD.
- V ŠKD je prevádzkový čas schválený riaditeľom školy.
- Riaditeľka školy so súhlasom zriaďovateľa určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
- Riaditeľka školy určuje počet detí v jednotlivých oddeleniach a presuny detí v oddeleniach. Maximálny počet na jedno oddelenie je **26 detí od 01.09.2022.**
- Činnosť ŠKD je zameraná na aktívne využívanie voľného času detí a riadi sa vypracovaným Výchovným programom ŠKD ÚLIK a ročným plánom ŠKD
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.
- Vychovávateľky ŠKD sú členkami samostatného MZ ŠKD a členkami pedagogickej rady školy.
- Akékoľvek zmeny riadenia a organizácia ŠKD musia byť prerokované a schválené na MZ ŠKD a následne riaditeľom školy, prípadne poverenou osobou riadením ŠKD.
- ŠKD je súčasťou školy.
- Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
- Školský poriadok ŠKD je verejne prístupný na stránke školy, na vyžiadanie v každom oddelení ŠKD a v zborovni ŠKD.

Článok III.

Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od **6,00** do **17,00** hod. Prevádzkovú dobu ŠKD určuje riaditeľ školy po súhlase zriaďovateľa.

Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje v ranných a v popoludňajších hodinách počas pracovných dní. Je zameraná na činnosti oddychového, záujmového a rekreačného charakteru a na prípravu na vyučovanie.

- **Ranný ŠKD** od 6.00 do 7.30 prípadne do 8.30 hod (delená hodina)
- **Popoludňajší ŠKD** od 11.25 do 15.45 hod
- **Zberný, stretávací ŠKD** od 15. 45 do 17.00 hod

Podľa potrieb zákonných zástupcov dieťaťa sa výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD poskytuje aj v období školských prázdnin v čase určenom zriaďovateľom. Ak je viac klubov zriadených jedným zriaďovateľom, v období školských prázdnin sú v prevádzke kluby určené zriaďovateľom.

Následne príslušná škola/ riaditeľ určí vnútro- organizačné podmienky na prevádzku prázdninového klubu a zároveň informuje rodičov.

3.1.Režim dňa

ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku. Činnosť v ŠKD sa riadi Výchovným programom ŠKD ÚLIK.

V ŠKD sa pravidelne striedajú oddychové, rekreačné a záujmové činnosti – tematické oblasti výchovy s prípravou na vyučovanie. Potom nasleduje činnosť zameraná na odpočinok a relaxáciu až do odchodu domov.

Súčasťou režimu dňa sú aj režimové momenty. Sú to relatívne neproduktívne činnosti ako prechody, prezliekanie, hygiena, pitný režim, sebaobslužné činnosti a iné. Je dôležité, aby boli vykonávané bez stresu, automaticky a s vynakladaním čo najmenšieho úsilia.

Časový rozvrh činnosti ŠKD:

- **6.00 - 7.30 - ranný klub**, príchod detí, hry podľa záujmu detí, hry s hračkami, voľné a individuálne hry
- **7.30 - 8.30** - delená hodina, odpočinková činnosť s deťmi
- **11.30 - 14.00** - individuálne podľa oddelení, režimové momenty, obed v zmysle harmonogramu, oddychová činnosť, pravidelné striedanie tematických oblastí výchovy
- **14.00 - 15.00** - rekreačná činnosť, pobyt vonku
- **15.00 - 15.30** - príprava na vyučovanie, didaktické hry, vypracovanie DÚ po dohode s rodičmi
- **15.30 - 17.00** - **zberný klub**, nenáročné činnosti odpočinkového a relaxačného charakteru, individuálne zamestnanie, hry podľa záujmu detí až do odchodu domov.

3.2. Základná lokalizácia ŠKD

ŠKD pracuje ako súčasť ZŠ a nachádza sa v areáli školy. Priestory pre deti, ktoré navštevujú ŠKD, sú viditeľne označené.

ŠKD sa nachádza v samostatnom objekte na prízemí, v ktorom sú 3 oddelenia a 10 oddelení je v kmeňových triedach vo viacerých budovách ZŠ. Každé oddelenie má svoj názov. Dôležité je, aby rodič poznal názov oddelenia, v ktorom sa jeho dieťa nachádza a meno zodpovednej vychovávateľky, aby sme mohli v prípade potreby rodičov alebo poverené osoby navigovať, kde sa dieťa nachádza.

Používané priestory

Hlavná budova ŠKD – samostatne stojaca budova s tromi oddeleniami

- **I. oddelenie - Včielky** / budova ŠKD / p. vychovávateľka M. Bubánová
- **II. oddelenie - Slniečka** / budova ŠKD / p. vychovávateľka J. Miháliková
- **III. oddelenie - Zvončeky** / budova ŠKD / p. vychovávateľka I. Téglasová

Budova ZŠ - v poradí druhá budova v rade s dvoma oddeleniami

- **V. oddelenie - Ďatelinky** / 2. budova / p. vychovávateľka R. Bahnová
- **IV. oddelenie - Žabky** / 2. budova / p. vychovávateľka A. Majerčíková

Prístavba ZŠ – v poradí druhá prístavba umiestnená medzi druhou a tretou budovou so štyrmi oddeleniami

- **XIII. oddelenie - Lienky** /2. prístavba na posch./ p. vychovávateľka E. Krokusová
- **VII. oddelenie - Margarétky** /2. príst. na posch./ p. vychovávateľka S. Heinerichová
- **X. oddelenie - Ježkovia** /2. prístavba / p. vychovávateľka J. Pastorková
- **XI. oddelenie - Púpavienky** /2. prístavba/ p. vychovávateľka J. Raffajová

Budova ZŠ - v poradí tretia budova v rade so štyrmi oddeleniami

- **VI. oddelenie – Motýliky** /3. budova / p. vychovávateľka Z. Malová
- **VIII. oddelenie – Mravčeky**/3. bud. na poschodí / p. vychovávateľka Z. Šinoglová
- **IX. oddelenie - Lastovičky** /3. bud. na poschodí/ p. vychovávateľka D. Hrivňáková
- **XII. oddelenie - Sovičky** /3. budova / p. vychovávateľka Ľ. Gregušová

Článok IV. Prihlasovanie a zaradovanie detí

4.1 Prihlasovanie detí

- Deti sa do ŠKD prijímajú na základe písomnej žiadosti / o prijatí dieťaťa do ŠKD / podanej zákonným zástupcom a následne schválenej riaditeľom školy, ktorý vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do ŠKD.
- Prihlásiť, resp. úplne odhlásiť dieťa z ŠKD je možné 5 dní pred nasledujúcim mesiacom na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Odhlásiť dieťa z ŠKD je možné raz za školský rok.
- Dieťa sa do ŠKD prihlasuje spravidla na 4 roky (rozhodnutie o prijatí).

4.2. Zaradovanie detí

- Do ŠKD sa zaradujú spravidla deti 1.– 4. ročníka prihlásené na pravidelnú dochádzku do príslušného oddelenia klubu.
- Do klubu možno prijať dieťa aj na nepravidelnú dochádzku alebo na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.
- Do klubu sa prednostne prijímajú deti nižších ročníkov, ktoré sú prihlásené na pravidelnú dochádzku a deti, ktorých rodičia prejavili písomnou formou záujem navštevovať ŠKD pri zápise.

- Deti sa zaraďujú do jednotlivých oddelení zväčša po ročníkoch a dopĺňajú sa deťmi z vyšších ročníkov.
- Deti sa do oddelení zaraďujú vždy na jeden školský rok (organizácia školského roka).
- Oddelenia ŠKD nemusia byť totožné s triedou (organizačné a prevádzkové dôvody).
- O všetkých zmenách v ŠKD rozhoduje riaditeľ alebo ním poverená zástupkyňa.

Článok V. Dochádzka do ŠKD

5.1. Dochádzka dieťaťa

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu je na základe informácie zákonného zástupcu zo zápisného lístka uvedený v osobnom spise dieťaťa.

V osobnom spise dieťaťa sú uvedené všetky spôsoby odchodu a akékoľvek iné zmeny počas celého školského roka.

5.2. Ukončenie, prerušenie dochádzky dieťaťa

Ukončenie (prerušenie) dochádzky dieťaťa do ŠKD sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu – žiadosť o odhlásenie v stanovenom termíne (5 dní pred ukončením mesiaca).

Zákonný zástupca si môže písomnou žiadosťou požiadať ZŠ o vrátenie časti poplatku za obdobie, počas ktorého nebude dieťa navštevovať ŠKD, ak bola zaplatená vyššia záloha.

Maximálna doba na vrátenie poplatku je do 31.augusta príslušného školského roka (písomná žiadosť).

5.3. Preberanie, schádzanie a rozchádzanie detí

- Za príchod do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. Dieťa odovzdá službukonajúcej vychovávateľke v ŠKD, ktorá zapíše dieťa do evidencie dochádzky. Pokiaľ rodič neprivedie dieťa osobne do ranného klubu, vychovávateľka nezodpovedá za prípadný úraz dieťaťa.
- Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba písomne poverená zákonným zástupcom osobne, ak nie je uvedený iný spôsob odchodu.

- Za bezpečnosť dieťaťa zodpovedá vychovávateľka počas celého pobytu dieťaťa v ŠKD.
- O 7:30 hod. príp. o 8:30 hod. deti v sprievode vychovávateľky odchádzajú do svojich tried.
- Po vyučovaní si vychovávateľka vyzdvihne deti v ich triede, príp. deti dovedie učiteľka alebo iná poverená osoba do ŠKD a informuje vychovávateľku o neprítomných deťoch.
- Za bezpečný príchod dieťaťa do ŠKD po vyučovaní zodpovedá vychovávateľka alebo učiteľ vyučujúci poslednú hodinu.
- Prechod detí do klubu v rámci priestorov školy a do oddelení mimo priestorov školy zabezpečuje vychovávateľ alebo učiteľ.
- Ak je dieťa v klube a v ten deň pokračuje vo VVČ v škole alebo v záujmovej činnosti (krúžky, CVČ....) v priestoroch školy, zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ alebo vedúci záujmového útvaru.
- Ak sa dieťa zúčastňuje na záujmovej činnosti v iných priestoroch ako priestoroch školy, za prechod dieťaťa je zodpovedný zákonný zástupca.
- Čas a spôsob odchodu detí z ŠKD, prípadne čas odchodu na záujmové krúžky, je rodič povinný písomne vyznačiť na zápisnom lístku alebo na inom dokumente. Prípadné nové zmeny je zákonný zástupca povinný bezodkladne oznámiť písomne vychovávateľke.
- Deti sa po 15:45 hod. až do 17.00 hod. schádzajú v stretávacom, zbernom klube v hlavnom ŠKD. V tomto čase funguje len jedno zmiešané oddelenie.
- Za deti je v tomto čase zodpovedná službukonajúca vychovávateľka po prebratí detí od zodpovednej vychovávateľky (informuje o prítomných deťoch).
- Rodič je povinný vyzdvihnúť si dieťa do 17:00 hodiny. Po 17:15 hod. budú deti odvedené zákonnému zástupcovi Mestskou políciou.
- Pokiaľ dôjde k zmene spôsobu odchodu, je potrebné tieto zmeny ohlásiť písomne alebo oficiálnou komunikáciou cez Edupage / rodič – vychovávateľ/. Deti nebudú uvoľňované z ŠKD na základe telefonického hovoru.
- Ak odíde dieťa z ŠKD bez sprievodu (samo) alebo s neplnoletým súrodencom na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu, právnu zodpovednosť berie na seba zákonný zástupca – rodič.

- Aby sa oddelenia ŠKD mohli zúčastňovať vopred naplánovaných, ale i neplánovaných akcií a podujatí a aby nebola sústavne narušovaná činnosť oddelenia, odporúčame deti vyzdvihnúť z ŠKD do 13:00 hod. alebo po vyučovaní alebo až po 15:00 hod.
- Z výchovno- vzdelávacej činnosti organizovanej mimo priestorov ŠKD môžu byť deti uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
V opačnom prípade je rozchod detí až v priestoroch ŠKD.
- V čase spájania sa oddelení informuje o čase a spôsobe odchodu dieťaťa každá vychovávateľka službukonajúcu vychovávateľku.
- Akékoľvek zmeny, informácie v jednotlivých oddeleniach sú zaznamenané na dohodnutom informačnom portáli (EduPage, Facebook, WhatsApp a iné).
Rodič by mal vo vlastnom záujme sledovať túto dohodnutú komunikáciu.

Článok VI.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

- Dieťa je povinné rešpektovať príkazy a usmernenia vychovávateľky vyplývajúce zo školského poriadku a vnútorného poriadku ŠKD.
- Počas pobytu v ŠKD zodpovedá za bezpečnosť detí vychovávateľka.
- Za prechod detí z ŠKD do školy a opačne zodpovedá vychovávateľka alebo učiteľka, ktorá vyučuje poslednú vyučovaciu hodinu. Deti odovzdá PZ.
- Pri hrách a inej činnosti je vychovávateľka povinná poučiť deti o ich bezpečnosti.
- Deti musia byť riadne prezuté a mať vhodnú obuv na vykonávané vonkajšie aktivity.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi úraz tajomníčke školy a v prípade potreby vypíše záznam o úraze, drobné poranenia zaznamená do knihy úrazov ŠKD.
- Aby nedochádzalo k narúšaniu výchovnej činnosti, musia mať deti vypnutý mobilný telefón a odložený v aktovke. Môžu ho použiť v odôvodnených prípadoch iba so súhlasom vychovávateľky.
- Za stratu drahých predmetov, mobilov, prípadne hračiek a predmetov, ktoré nesúvisia s činnosťou ŠKD, nezodpovedá ŠKD a ani škola.
- Dieťa musí mať vrecko s prezuvkami a svoje osobné veci /vrchné ošatenie - bundy, topánky, čiapky a pod/ označené pre prípad straty.
- Ak sa výchovno – vzdelávacia činnosť klubu organizuje mimo areálu školy,

vychovávateľ je zodpovedný za dieťa počas celej doby podujatia až do príchodu pred budovu školy.

- Dieťa nemôže svojvoľne odísť zo ŠKD.
- Rodič je povinný informovať školu a ŠKD o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vyučovania.
- Akékoľvek zhoršenie zdravotného stavu, náhlu nevoľnosť alebo úraz je dieťa povinné oznámiť vychovávateľke.
- V prípade zdravotných ťažkostí dieťaťa vychovávateľka telefonicky informuje rodiča. Vychovávateľka nie je oprávnená podávať lieky.
- Ak dieťa evidentne javí známky ochorenia, vychovávateľka má právo odmietnuť prevziať dieťa do ŠKD.

Článok VII.

Výchovno- vzdelávacia činnosť

7.1. Organizácia činnosti v oddelení

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje pod vedením kvalifikovaných vychovávateľiek. Cieľom výchovno – vzdelávacích činností je zabezpečovať záujmovú činnosť - TOV pre deti podľa Výchovného programu ŠKD ÚLIK, zabezpečovať prípravu na vyučovanie, uspokojovať a rozvíjať záujmy v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin (určuje zriaďovateľ).

V školskom roku 2023/2024 je v platnosti Štátny výchovný program školského zariadenia podľa § 161m ods. 5 zákona č. 245/2008 Z. z.

Obsah výchovy mimo vyučovania tvoria nenáročné činnosti odpočinkové, rekreačné, záujmové, sebaobslužné, verejnoprospešné, príprava na vyučovanie a režimové momenty.

V rámci činnosti ŠKD sa deti zúčastňujú na rôznych kultúrnych, športových a spoločenských podujatiach organizovaných MsKC, POS, CVČ a inými organizáciami pôsobiacimi v našom meste a iných akciách, ktoré organizuje mesto a iné inštitúcie.

Náplň VVČ:

- **Odpočinková činnosť** je zameraná na aktívny oddych detí po vyučovaní, slúži k odstráneniu únavy. Nie je psychicky a fyzicky náročná. Má charakter prechádzok, voľných rozhovorov, relaxačných hier, individuálnej záujmovej činnosti – voľné

kreslenie, počúvanie rozprávok, čítanie, zberateľstvo, hudobné činnosti, pracovné činnosti. V súčasnej dobe sa uplatňujú aj špecifické relaxačné techniky a pod. Do režimu ŠKD sú zaradované kedykoľvek, podľa potreby detí aj individuálne.

- **Rekreačná činnosť** je zameraná na aktívny oddych detí pri organizovaných i spontánných hrách na čerstvom vzduchu, príp. v telocvični, na školskom dvore alebo v iných priestoroch školy. Obsahujú pohybovo nenáročné aktivity.

Zaradujeme sem telovýchovné aktivity, športové, turistické aktivity a voľné hry detí podľa ich záujmu. Sú dôležité pre zdravý duševný a telesný vývoj.

- **Záujmová činnosť – TOV** je zameraná na cieľavedomé aktivity, ktoré slúžia na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb, záujmov a schopností detí a majú pozitívny vplyv na rozvoj ich osobnosti. Sú najdôležitejšou súčasťou obsahu VVČ. TOV sú oblasti činností zoskupované podľa príbuznosti obsahov vedy, techniky, umenia. Zaradujeme sem tieto tematické oblasti výchovy / TOV / :

- **Komunikácia a práca s informáciami / KaPI /**
- **Sebarozvoj a svet práce / SaSP**
- **Zdravie a subjektívna pohoda / ZaSP /**
- **Spoločnosť a príroda / SaP /**
- **Kultúra a umenie / KaU /**

- **Sebaobslužná činnosť** je zameraná na vedenie detí k samostatnosti a starostlivosti o vlastnú osobu, o osobný majetok a majetok školy. Na pestovanie hygienických a stravovacích návykov, účelného a vkusného obliekania, kultúrneho správania, správania sa k deťom a dospelým osobám. Dôležitú súčasť tvorí aj práca s informáciami a pod.

- **Príprava na vyučovanie** je okruh činností súvisiacich s plnením školských povinností a písanie domácich úloh. Je charakterizovaná individuálnym prístupom k deťom, nadväzovaním spolupráce s učiteľmi a rodičmi detí. Deti tu majú miesto na činnosti odlišné od vyučovania prostredníctvom didaktických hier a záujmových činností. Pri činnosti majú možnosť praktickej aplikácie získaných vedomostí, ich rozširovanie a prehĺbovanie.

Pokiaľ si rodič vyžaduje písanie domácich úloh a dieťa zostáva v ŠKD v čase stanovenom v režime dňa t. j. po 15.00 hodine, dieťa si vypracováva domácu úlohu samostatne. Ak je to potrebné, vychovávateľka pomôže dieťaťu, no nezodpovedá za správnosť a úpravu vypracovania domácej úlohy.

- **Režimové momenty** sú relatívne neproduktívne činnosti – prechody, prezliekanie. Je dôležité, aby boli vykonávané bez stresu, automaticky a s vynakladaním čo najmenšieho úsilia.
- **Verejnoprospešná činnosť** je zameraná na vedenie k dobrovoľnej práci v prospech druhých ľudí, jednotlivcov, skupín. Patria sem ochrana životného prostredia, kultúrne a osvetové činnosti, pomoc chorým, starším, slabším a pod.
Úlohou týchto činností je formovať charakterové vlastnosti a podporovať dobré sociálne vzťahy.

7.2 Organizácia činnosti v školskej jedálni

Súčasťou výchovno - vzdelávacej činnosti je aj **stravovanie detí** v školskej jedálni a pitný režim. Za zabezpečenie stravy, ako aj odhlasovanie v prípade neprítomnosti dieťaťa je zodpovedný rodič.

Vyhláška o stravovaní na webovom sídle školy: web: <https://dvojka.edupage.org>

Stravovanie detí zaradených do ŠKD je povinné. Zdravotné problémy týkajúce sa stravovania detí zaradených do ŠKD rieši zákonný zástupca individuálne a zároveň informuje príslušnú vychovávateľku.

- Do ŠJ prichádzajú deti spoločne v sprievode pedagogického dozoru.
- Deti prichádzajú čisté (osobná hygiena).
- Slušne sa správajú a správne stolujú.
- Vychovávateľka počas obeda dohliada na správanie detí a kultúrne stolovanie.
- Deti si upevňujú svoje sebaobslužné a hygienické spôsobilosti.
- Pitný režim je zabezpečený v školskej jedálni počas stravovania, v ostatnom čase dňa deti nosia pitie samy.
- Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.
- Samostatne môžu obedovať deti z ŠKD len na základe žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a na základe dodržania zásad BOZ. Žiadosť je v evidencii vychovávateľa príslušného oddelenia / formulár - Žiadosť rodiča/ zákonného zástupcu o zmenu času stravovania v ŠJ je v prílohe č.1 dokumentu školského poriadku ŠKD ÚLIK /.

Článok VIII.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

Na základe platného VZN o určení výšky príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žiar nad Hronom, zákonný zástupca prispieva za pobyt dieťaťa v ŠKD **sumou 15 €** mesačne od **01.03.2023**.

Schválené uznesením Mestského zastupiteľstva Žiar nad Hronom č. 5/2023 zo dňa: 09.02.2023. Účinné: **01.03.2023**. / https://www.ziar.sk/data-files/ziar/download/vzn_c_2-2023.pdf /

VŠETKY PODROBNÉ INFORMÁCIE NÁJDETE V PRILOŽENOM DOKUMENTE :
[VZN č. 2/2023 o určení výšky mesačného príspevku v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žiar nad Hronom](#) [pdf; 153,79 kB]

8.1 Úhrada nákladov za pobyt detí v ŠKD

Úhradu vykonáva zákonný zástupca bezhotovostným prevodom, bankovým prevodom na účet školy alebo poštovou poukážkou.

Platba sa v školskom roku 2023/2024 vykonáva **trikrát ročne** do termínu stanoveného na webovom sídle školy v časti „**ÚHRADA ZA POBYT V ŠKD**“.

Poplatok sa uhrádza nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

Akékoľvek iné zmeny je možné realizovať po dohode s vedením školy / školského zariadenia.

8.2 Spôsoby a termíny realizácie platieb sú nasledovné:

8.2.1. Termíny realizácie platieb:

Zákonný zástupca prispieva na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí pri základných školách v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žiar nad Hronom paušálne mesačne sumou **15 €**.

Sumu je možné zaplatiť jednorázovo (150 €), alebo v nižšie uvedených splátkach a termínoch:

- Prvá splátka je najneskôr do **15. 09. 2023** v sume **45 €**
- Druhá splátka je najneskôr do **30. 11. 2023** v sume **45 €**
- Tretia splátka je najneskôr do **31. 03. 2024** v sume **60 €**

8.2.2. Spôsoby realizácie platieb:

- 1. Bezhotovostným platobným stykom** číslo účtu **SK44 0200 0000 0016 3338 2058**.
variabilný symbol: **37831518**, konštantný symbol: **0308**, do kolónky účel platby - správa pre prijímateľa je nutné uviesť **priezvisko a meno DIEŤAŤA** (nie rodiča). V prípade súrodencov treba uviesť krstné mená detí. Prevod môže byť uskutočnený naraz.
- 2. Úhradou v hotovosti na pošte** pomocou poštovej poukážky na hore uvedený účet. Ostatné náležitosti platia ako v bode 1. (vkladateľ znáša všetky bankové poplatky z toho vyplývajúce - poplatok v banke pri vklade aj servisný poplatok)

8.3 Vrátenie zálohových platieb:

O vrátenie zálohových platieb (preplatok) musí zákonný zástupca požiadať písomne / Žiadosť o vrátenie preplatku zo školského klubu detí / najneskôr do konca príslušného školského roka, t.j. do 31. augusta. Opodstatnený preplatok bude zákonnému zástupcovi poukázaný na účet.

8.4 Vyúčtovanie zálohových platieb:

Vyúčtovanie zálohových platieb (preplatok) sa uskutoční najneskôr do konca školského roka, t.j. do 31. augusta poukázaním na účet zákonného zástupcu.

8.5 Neuhrádzanie príspevku:

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca požiada písomnou formou riaditeľa základnej školy, ktorej je školský klub súčasťou a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu / Žiadosť o neuhrádzanie príspevku za školský klub detí /.

Ak si zákonný zástupca dieťaťa písomne nepožiadá o neuhrádzanie príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD, musí poplatok uhradiť v plnej sume!

8.6 Odpustenie príspevku:

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD sa na základe tohto nariadenia odpúšťa, ak bude prerušená dochádzka dieťaťa nepretržite počas celého kalendárneho mesiaca zo zdravotných dôvodov a zákonný zástupca neplnoletého dieťaťa o to riaditeľa písomne požiada a predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

8.7 Neuhradenie príspevku:

Ak nebude príspevok uhradený do určeného termínu, bude rodič **po týždni** na túto skutočnosť písomne upozornený vychovávateľkou dieťaťa. Ak ani po tomto termíne do **d ďalšieho týždňa** nebude platba uhradená, bude na túto skutočnosť písomne upozornený vedením školy. **Ak ani po tomto termíne do ďalšieho týždňa nebude platba uhradená, bude dieťa z pravidelnej dochádzky ŠKD vyradené.**

8.8 Výška príspevku počas mimoriadneho prerušenia prevádzky v školách a školských zariadeniach:

- I. Mesto ako zriaďovateľ škôl a školských zariadení určuje výšku mesačného príspevku počas mimoriadneho prerušenia prevádzky: príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí.
- II. Ak v čase výnimočného stavu, núdzového stavu, alebo mimoriadnej situácie bude nariadený zákaz prevádzky škôl a školských zariadení podľa osobitného predpisu⁴ a minister školstva podľa § 150 ods. 8 písm. a) a b) zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov rozhodne o mimoriadnom prerušení školského vyučovania v školách a prevádzky v školských zariadeniach na viac ako **30** po sebe nasledujúcich kalendárnych dní, bez možnosti realizovať výchovu a vzdelávanie dištančnou formou, mesto ako zriaďovateľ rozhodne o neuhrádzaní príspevku za obdobie mimoriadneho prerušenia prevádzky v školských zariadeniach.
- III. Zákonnému zástupcovi dieťaťa/žiaka, ktorý uhradil príspevok v plnej výške, bude preplatok o uvedený rozdiel vrátený. Spôsob vrátenia preplatku príspevku zákonnému zástupcovi určí škola, školské zariadenie a následne bude informovať zákonného zástupcu o možnostiach.

Základné pravidlá správania sa detí v ŠKD

Práva a povinnosti

V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sa deti musia vnímať ako nositelia práv. Dohovor o právach dieťaťa mení postoj spoločnosti k dieťaťu.

Deti musia byť vnímané ako nositelia práv, a nie ako majetok rodičov. Mnohí zákonní zástupcovia sa nedokážu stotožniť s konceptom práv detí, vnímajú ho ako hrozbu pre stabilitu rodiny a zdôrazňovanie príliš veľkej nezávislosti detí. Dohovor však nemá v úmysle ani jedno, ani druhé.

Pri koncipovaní práv a povinností detí vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života v ŠKD.

Školský zákon deťom, žiakom, ich zástupcom, ako aj školám a školským zariadeniam v súvislosti s výchovou a vzdelávaním priznáva určité práva a ukladá určité povinnosti. Dieťa má právo a povinnosť oboznámiť sa so školským poriadkom školského zariadenia - ŠKD, dodržiavať školský poriadok ŠKD a ďalšie vnútorné predpisy školy a ŠKD.

Riaditeľ školy má možnosť vylúčiť dieťa z ŠKD, ak dieťa opakovane porušuje Školský poriadok ŠKD ÚLIK. Zákonný zástupca je o tejto možnosti informovaný na triednom RZ, z dôvodu bezpečnosti všetkých detí ktoré navštevujú ŠKD.

Práva dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom Výchovným programom ŠKD ÚLIK,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov.

Článok X.

Pravidlá bezpečného správania sa detí v ŠKD

V ŠKD sú stanovené pravidlá správania, ktorých rešpektovanie je povinné pre všetky deti v záujme ich bezpečnosti.

O pravidlách správania a BOZ sú deti poučené na začiatku školského roka a podľa potreby v priebehu celého školského roka. Je nevyhnutné, aby bolo dieťa oboznámené a poznalo bezpečnostné, požiarne, hygienické predpisy a zásady správania v triedach, odborných učebniach a všetkých priestoroch využívaných pre činnosť ŠKD.

Článok XI.

Povinnosti bezpečného správania sa detí v ŠKD

Dieťa je povinné:

- Dodržiavať školský poriadok školy a školského zariadenia. Rešpektovať pokyny zamestnancov, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.
- Od vstupu do ŠKD až po odchod domov dieťa nemôže svojvoľne opustiť výchovné oddelenie a priestory ŠKD a rovnako sa nemôže svojvoľne vzdialiť od výchovnej skupiny, ak výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha mimo budovu ŠKD (školské ihrisko, park, okolie školy a iné).
- Neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovno – vzdelávacej činnosti v ŠKD.
- Deti musia byť riadne prezuté a mať vhodnú obuv na vykonávanie vonkajšej aktivity.

- Vo vonkajších priestoroch sa dieťa pohybuje len na určenej ploche. Na akékoľvek vzdialenie dieťaťa z triedy, resp. od výchovnej skupiny (WC, ap.), je potrebný súhlas vychovávateľky.
- V priestoroch mimo oddelenia (schody, WC, chodby..) dieťaťu nie je dovolené kĺzať sa a šmýkať po chodbách a schodiskách, sadieť na zábradlie na schodisku, nakláňať sa cez zábradlie, skákať zo schodov, sadieť na radiátory, na parapetné dosky, resp. inak sa vystavovať nebezpečenstvu z ľahostajnosti či „dobrodružstva“.
- Rovnako nie je dovolené dieťaťu manipulovať s ťažkými predmetmi, elektrickými rozvodmi a ohňom.
- Manipulácia s oknami a okennými žalúziami je dovolená len so súhlasom vychovávateľky a pod jej dohľadom. Počas vetrania sa deti pri oknách nezdržiavajú, nevykláňajú sa z nich a ani nevyhadzujú cez ne žiadne predmety či odpadky.
- Do telocvične, odbornej učebne, jedálne, cudzej triedy a kabinetu dieťa vchádza len po súhlase a v sprievode vychovávateľky či pedagogického zamestnanca.
- Akýkoľvek zistený nedostatok či poškodenie zariadení učebne, telocvične, triedy, ohrozujúce bezpečnosť dieťaťa, bezodkladne oznamuje vychovávateľke.
- Chrániť pred poškodením majetok školy a školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie.
- Starieť sa o spoločné priestory v oddeleniach ŠKD a školského areálu.
- Chrániť pred poškodením učebné a relaxačné pomôcky, hry, výpočtovú techniku, športové pomôcky a iný materiál na vykonávanie činností v ŠKD.
- V prípade poškodenia je rodič povinný nahradiť škodu vzniknutú neopatrným a nevhodným zaobchádzaním svojho dieťaťa s majetkom školy.
- Konateľ tak, aby dieťa neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- Správať sa priateľsky a slušne k spolužiakom a oslovovať ich krstným menom.
- Správať sa úctivo, rešpektovať pokyny, ktoré sú v súlade s dobrými mravmi.
- Nepoužívať vulgárne výrazy, nenapádať fyzicky a slovne spolužiakov.
- V ŠKD sa netoleruje akýkoľvek prejav šikanovania. V prípade zistenia uvedeného javu bude okamžite upovedomené vedenie školy a príslušný zákonný zástupca.
- Do ŠKD nenosiť mravnosť ohrozujúce predmety, predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie detí.

- Aby nedochádzalo k narúšaniu výchovnej činnosti, musia mať deti vypnutý mobilný telefón odložený v aktovke a môžu ho použiť v odôvodnených prípadoch iba so súhlasom vychovávateľky.
- Vychovávateľka má právo rozptyľujúce predmety dieťaťu odobrať a vrátiť ich zákonnému zástupcovi pri odchode dieťaťa z ŠKD.
- Dieťa je povinné si po ukončení činnosti upratať priestor a hračky, s ktorými sa hralo.
- Dieťa má možnosť a právo slušne vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky.
- V prípade porušenia práv dieťaťa, ohrozenia bezpečnosti, duševného a telesného zdravia, resp. morálneho vývoja dieťaťa je právom i povinnosťou dieťaťa/zákonného zástupcu dieťaťa informovať o tejto skutočnosti príslušnú vychovávateľku a následne riaditeľstvo školy.

V prípade opakovaného porušovania školského poriadku školského zariadenia – bude uplatnený postup podľa bodu uvedenom v prílohe č.2 dokumentu Školského poriadku ŠKD ÚLIK / Opatrenia vo výchove - Postup pri vylúčení dieťaťa z ŠKD /.

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok ŠKD je prístupný na webovom sídle školy: <https://dvojka.edupage.org>

- Zákonní zástupcovia detí budú so Školským poriadkom ŠKD ÚLIK oboznámení na prvom triednom rodičovskom združení.
- Deti budú oboznámené so Školským poriadkom ŠKD ÚLIK počas prvého týždňa činnosti ŠKD.
- Dodržiavanie vnútorného poriadku školského zariadenia - ŠKD ÚLIK je záväzné pre všetkých zákonných zástupcov detí a všetky deti zapísané do ŠKD ÚLIK na pravidelnú a nepravidelnú dochádzku.
- Školský poriadok ŠKD ÚLIK je prílohou školského poriadku školy ktorého je školský klub detí súčasťou.
- Zmeny v školskom poriadku ŠKD schvaľuje pedagogická rada vo forme číslovaných dodatkov.
- Prílohy Školského poriadku ŠKD ÚLIK sú súčasťou školského poriadku školského zariadenia / príloha č.1 a príloha č.2 /.

Podľa tohto Školského poriadku ŠKD ÚLIK sa postupuje s účinnosťou od 04.09. 2023.

.....
riaditeľka školy

Príloha č.1.



Žiadosť rodiča/ zákonného zástupcu o zmenu času stravovania v ŠJ bez príslušnej vychovávateľky.

Tlačivo sa nachádza na stránke školy v časti ŠKD : TLAČIVÁ a DOKUMENTY ŠKD

Žiadosť rodiča/ zákonného zástupcu o zmenu času stravovania v ŠJ

Menovaný/á žiadam o odobedovanie svojho dieťaťa
..... v čase odlišnom od času obeda jeho výchovnej skupiny/
triedy/. Nasledovne:.....

.....
Súhlasím, že moje dieťa pôjde na obed samé, bez príslušnej p. vychovávateľky/ p. učiteľky
/, ktorá za jeho bezpečnosť v tomto čase nezodpovedá.

Dieťa je zároveň povinné dodržiavať zásady bezpečného správania a riadiť sa pokynmi
personálu v jedálni. V prípade porušenia zásad bezpečného správania sa v jedálni mu
individuálne stravovanie / t.j. stravovanie mimo vyhradeného času na obed s jeho
výchovnou skupinou / triedou / nebude umožnené.

.....
dátum a podpis zákonného zástupcu dieťaťa

Príloha č.2.



Opatrenia vo výchove

Ak dieťa svojim 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 opatrenie, ktorým je vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania. Po vylúčení dieťaťa z ŠKD nie je možné nárokovať si vrátenie poplatku za ŠKD.

O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy na podnet po predchádzajúcej konzultácii s vychovávateľkou, prípadne vedúcou vychovávateľkou.

Postup pri vylúčení dieťaťa z ŠKD ÚLIK

1. Písomné napomenutie vychovávateľom:

- porušovanie školského poriadku ŠKD ÚLIK aj po verbálnych upozorneniach vychovávateľky,
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky,
- sústavné narúšanie činnosti,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom,
- verbálne obťažovanie, šikanovanie spolužiakov

2. Pokarhanie riaditeľom školy:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku,
- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy,
- pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľkou

3. Vylúčenie z ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZ,
- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí,
- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy.

