

Školský klub detí pri Základnej škole s materskou školou  
Hontianske Nemce 77, 962 65

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**  
**ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ**  
**KLUBKÁČI**



### Oblasť platnosti:

Školský poriadok je záväzný pre všetky deti zapísané do ŠKD, všetkých zamestnancov ŠKD a zákonných zástupcov detí navštevujúcich ŠKD.

Dátum prerokovania v pedagogickej rade: 30. 08. 2023

Platnosť ŠP ŠKD Klubkáči od: 01. 09. 2023

### Obsah školského poriadku ŠKD:

1. Všeobecné ustanovenia
2. Prijímanie detí do ŠKD
3. Práva a povinnosti detí, ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami ŠKD, ďalšími zamestnancami ZŠ
4. Prevádzka a vnútorný poriadok ŠK
5. Organizácia prevádzky ŠKD
  - 5.1. *Prevádzka oddelení*
  - 5.2. *Režim dňa*
  - 5.3. *Organizácia oddelení a v školskej jedálni*
  - 5.4. *Pobyt detí vonku*
  - 5.5. *Organizácia záujmovej činnosti*
  - 5.6. *Organizácia sezónnych a nepravidelných činností*
6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno – patologickými javmi, diskrimináciou a násilím
7. Podmienky zaobchádzania s majetkom ZŠ a ŠKD
8. Dochádzka detí
9. Poplatok za pobyt v ŠKD
10. Personálne podmienky
11. Dokumentácia ŠKD
12. Záverečné ustanovenia
13. Pravidlá bezpečného ŠKD Klubkáči

## **1. Všeobecné ustanovenia**

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou ZŠ, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, novej vyhlášky MŠ SR č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a ďalších platných predpisov.

ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v mimo vyučovacom čase.

## **2. Prijímanie detí do ŠKD**

- a) Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky (zápisný lístok) podanej zákonným zástupcom.
- b) O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ ZŠ, alebo ním poverený zástupca.
- c) Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti z nižších ročníkov ( 1.,2.,3.,4.,5. ) prihlásených na pravidelnú dochádzku, prípadne nepravidelnú, alebo aj na prechodné obdobie so súhlasom RŠ.
- d) Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku (ročníkov).

Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený osobný spis dieťaťa, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu v ŠK počas školského roka a odchýlky v dennej dochádzke dieťaťa, ktoré rodič oznamuje vychovávateľke vopred písomne.

## **3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami ŠK a ZŠ**

### **a) Právo dieťaťa**

- na rozvoj tvorivých schopností a zručností
- na rozvoj zdravého životného štýlu
- na rozvoj športových schopností
- na obhajobu svojich názorov
- na sebakritiku a kritiku iných členov kolektívu

### **b) Povinnosti dieťaťa**

- dodržiavať základné hygienické návyky
- prejavovať vzájomnú úctu, k starším, vychovávateľom a učiteľom
- úmyselne neničiť a nepoškodzovať zariadenie ŠK a ZŠ
- poznať základné princípy ochrany životného prostredia, zúčastňovať sa na ich tvorbe

### **c) Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

- zákonný zástupca v prihláške uvedie – spôsob odchodu dieťaťa
- zmenu oznámi vopred písomne vychovávateľovi
- vzniknuté problémy oznámi vychovávateľovi /zdravotný stav/
- povinnosťou rodiča je, aby dieťa bolo vždy čisté a upravené
- nosenie olovrantu do ŠKD, pitný režim

**d) Vzájomné vzťahy vychovávateľov a učiteľov**

- pravidelná ( denná ) komunikácia vychovávateľov a vyučujúcich
- vzniknuté problémy riešiť okamžite

**4. Prevádzka a vnútorný poriadok ŠKD**

Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy, alebo zástupca školy. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú (alebo prechodnú) dochádzku.

O počte zapísaných detí do jednotlivých oddelení rozhoduje vedenie školy (najmenej 12, najviac 26).

Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.

Vychovávateľky pracujú podľa schváleného pracovného úväzku, podľa pracovnej zmluvy a náplne práce.

**5. Organizácia prevádzky ŠKD**

**5. 1. *Prevádzka oddelení***

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11, 25 do 16, 00 hod. (1., 2. oddelenie).

Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.

**5. 2. *Režim dňa***

ŠKD sa riadi týmto denným poriadkom:

- 11:25 – 12: 15 hod. **Oddychová, relaxačná činnosť** -  
aktívny odpočinok, oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, tvorivé hry, voľné kreslenie, relaxačne cvičenia, individuálne hry v klube
- 12: 15 – 13: 00 hod. **Obed** -  
príprava na obed, hygiena, stolovanie v školskej jedálni
- 13: 00 – 14: 00 hod. **Rekreačná činnosť** -  
pobyt vonku, športové hry, spontánne hry, pohybové hry, súťažné hry, zábavné hry, vychádzky
- 14: 00 – 15: 00 hod. **Záujmová činnosť (TOV – tematická oblasť výchovy):**  
**Komunikácia a práca s informáciami**  
**Sebarozvoj a svet práce**  
**Spoločnosť a príroda**  
**Kultúra a umenie**  
**Zdravie a subjektívna pohoda**  
**Olovrant**
- 15: 00 – 16:00 hod. **Príprava na vyučovanie** -  
didaktické hry, individuálne vypracovanie domácich úloh, čítanie z čítanky a šlabikára, práca s knihou, práca s PC
- 16: 00hod. **Odchod zo ŠKD**

**Režimové momenty** – sú zohľadnené pri prechode detí po skončení vyučovania z jednotlivých tried do oddelení, pred odchodom do ŠJ (ukladanie hračiek v oddeleniach, hygiena), presun do ŠJ, návrat z obeda do jednotlivých oddelení (hygiena, prezliekanie, úprava priestorov, presun ku skrinkám kde sa deti prezujú a oblečú), nasleduje rekreačná činnosť (presun na školský dvor, telocvičňa, ....), po návrate sa deti znova prezujú, prezlečú a odchádzajú do svojich oddelení ( úprava pracovného priestoru, šatstva, hygiena, príprava pomôcok na písanie domácich úloh), príprava na vyučovanie (po skončení úprava priestoru, hygiena), olovrant, príprava na záujmovú činnosť, úprava priestorov ŠKD.

### **5. 3. Organizácia oddelení a v školskej jedálni**

Vychovávateľky pracujú vo svojich oddeleniach podľa mesačných výchovno-vzdelávacích plánov, ktoré sú zamerané na plnenie jednotlivých tematických oblastí výchovy.

Do ŠJ odchádzajú deti podľa dohodnutého harmonogramu (ukončenie vyučovania v jednotlivých triedach). Deti ŠKD organizovane obedujú v ŠJ pod dohľadom pani vychovávateľiek. Počas obeda vychovávateľka pomáha deťom (v prípade potreby), vedie ich ku kultúrnemu stolovaniu. Dbá na poriadok, disciplínu pri stolovaní v prípade znečistenia podlahy, stolov upozorní na neprijateľný stav príslušnú pracovníčku ŠJ (p. kuchárku), alebo p. upratovačku. Dbá, aby deti skonzumovali kompletný a podľa možností celý obed. Po ukončení obeda zabezpečí, aby si deti odniesli riad, zasunuli stoličky a zanechali na mieste poriadok. Zabezpečí ich organizovaný presun do miesta ďalšej činnosti. Po naobedovaní detí pokračuje vo výchovnej činnosti tak, aby zabezpečila dostatočnú relaxáciu detí. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá a to i pri spontánnej hre detí.

Prihlasovanie obedov zabezpečujú rodičia, obedy tiež odhlasujú rodičia deň vopred, alebo telefonicky najneskôr ráno do 8,00 hod. u vedúcej školskej jedálne.

**Vstup rodičov do ŠJ je zakázaný.**

### **5. 4. Pobyt detí vonku**

**Prebieha v dvoch častiach:**

- a) relaxačný – po obede
- b) ako hlavná zložka výchovno-vzdelávacej činnosti ( športová, zdravotná, dopravná, prírodovedno - environmentálna,... )

### **5. 5. Organizácia záujmovej (krúžkovej) činnosti**

ZŠ ponúka široký výber krúžkovej činnosti. Do krúžku sa deti prihlasujú samostatne, so súhlasom zákonného zástupcu (rodiča).

Výchovno – vzdelávací útvar Klubkáčik je zameraný na všestranný rozvoj detskej tvorivosti, fantázie a myslenia detí. Navštevujú ho deti zo ŠK, pracuje v stredu v časovom rozsahu 2 hodiny týždenne.

## 5. 6. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

Pri organizovaní týchto aktivít vychovávateľky dopredu oboznámia deti a rodičov s príslušnou akciou (dátum, miesto, čas odchodu a príchodu) formou lístkov a cez informovaný súhlas rodiča.

## 6. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno - patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠK zodpovedá vychovávateľka, na krúžku vedúci krúžku, ktorý deti osobne prevezme a po skončení odovzdá vychovávateľke;
- ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po štvrtej vyučovacej hodine príslušná vychovávateľka a po skončení vyučujúci, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu;
- prechod do iných tried počas výchovno – vzdelávacej činnosti zabezpečuje vychovávateľka;
- pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti;
- pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka 25 detí;
- v prípade úrazu poskytne prvú pomoc, oznámi to rodičom, vedeniu školy a spíše záznam o úraze;
- nosenie drahých a nebezpečných predmetov, väčšie sumy peňazí do ŠKD je zakázané;
- deti majú mať svoje osobné veci označené menom pre prípad neúmyselnej výmeny, alebo odcudzenia;
- používať mobilný telefón, smart hodinky v priestoroch ŠKD je zakázané;
- *dieťa môže byť uvoľnené zo ŠKD len na základe písomnej žiadosti rodičov, na ktorej nemôže chýbať meno dieťaťa, dátum, hodina odchodu, podpis rodičov, v prípade, že tieto údaje chýbajú žiadosť o uvoľnenie je neplatná;*
- *dieťa nemôže byť uvoľnené zo ŠKD na základe telefonátu rodičov;*
- *v prípade, že má byť dieťa uvoľnené zo ŠK s iným rodinným príslušníkom ako je uvedené na zápisnom lístku, musí zákonný zástupca napísať písomnú žiadosť s ktorou príde rodinný príslušník pre dieťa a predloží ju vychovávateľke;*
- *v prípade, že dieťa odchádza domov samo, musí to mať uvedené aj na zápisnom lístku;*
- *v prípade, že dieťa odchádza domov s osobou mladšou ako 18 rokov (súrodenc), alebo inou poverenou osobou, musí mať vychovávateľka splnomocnenie od zákonného zástupcu, ktorý preberá za túto skutočnosť plnú zodpovednosť;*
- ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom telefonicky rodičov, lieky sa nepodávajú len v prípade chronického ochorenia, alebo na základe písomnej žiadosti rodiča;
- vychovávateľky v ŠKD sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti na šikanovaní, užívaní

- drog, bezodkladne riešia daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov;
- dodržiavať pravidlá bezpečného správania v priestoroch školy, ŠKD.

## **7. Podmienky zaobchádzania s majetkom ZŠ a ŠKD**

- viesť deti k šetrnému zaobchádzaniu s majetkom ŠKD a ZŠ
- v oddelení udržiavať poriadok – pri odchode hry a iné potrebné veci, pomôcky uložiť na pôvodné miesto
- pri použití elektronickej techniky dodržiavať pravidlá bezpečnosti, po skončení skontrolovať vypnutie,...  
s elektrickými spotrebičmi manipuluje výlučne vychovávateľka
- dbať o úpravu v skrinkách /počas prevádzky, aj pri odchode, prezúvku ukladať na svoje miesto/

## **8. Dochádzka detí**

- a) Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na žiadosti o prijatie do ŠKD. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu, oznamuje rodič písomne.
- b) Aby sa nenarušovala výchovno - vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť (ak to nie je na žiadosti o prijatie uvedené) zo ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov po naobedovaní. V inom prípade pred, alebo po príprave na vyučovanie ( o 14,30 hod. alebo o 15,30 hod. ).  
Prevádzka v ŠKD končí o 16, 00 hod..
- c) Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť do ŠKD v prípade, že nie je naplnený počet detí v danom oddelení.
- d) Odhlásenie dieťaťa zo ŠKD je možné na základe písomnej žiadosti rodiča, (o tlačivo požiadava vychovávateľku), kde uvedie aj dôvod ukončenia pobytu. Žiadosť o ukončenie pobytu posúdi a rozhodne o nej riaditeľ školy.

## **9. Poplatok za pobyt v ŠKD**

- a) Poplatok za pobyt v ŠKD je od 1. 11. 2022 10€ mesačne za dieťa;
- b) Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca vždy do 15.v mesiaca  
1.splátka za mesiace – september, október, november, december  
2.splátka za mesiace – január, február, marec  
3.splátka za mesiace – apríl, máj, jún;
- c) Poplatok sa platí nezávisle od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD;
- d) Ak rodič odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku;
- e) Za dieťa, ktoré pochádza zo sociálne znevýhodneného prostredia, alebo sa jedná o rodinu v hmotnej núdzi kompenzuje poplatok MŠ z plánu obnovy v sume 15€;
- f) Spôsob úhrady: peňažnou poukážkou (šekom), elektronicky,...

Doklad o zaplacení (ústrižok, potvrdenie o platbe cez internet) predložiť vychovávateľke z príslušného oddelenia do ktorého dieťa patrí, alebo poslať na e mail: [skd.klubkaci@gmail.com](mailto:skd.klubkaci@gmail.com);

- g) V prípade neuhradenia poplatku za ŠKD a po využití všetkých primerane dostupných spôsobov na zabezpečenie úhrady, môže vedenie školy rozhodnúť o vyradení dieťaťa z klubu;
- h) O výške poplatku za ŠKD rozhoduje zriaďovateľ zariadenia - Obecný úrad v Hont. Nemciach na zasadnutiach obecného zastupiteľstva (posledné zvýšenie odsúhlasené 27. 09. 2022).

## **10. Personálne podmienky**

- v ŠKD pracujú kvalifikované vychovávateľky;
- vytvárajú deťom bezpečné, komunikatívne a priateľské prostredie;
- pripravujú pestrý výchovný program;
- podporujú dodržiavanie školského poriadku, poriadku ŠKD;
- spolupracujú s rodičmi, s triednymi učiteľmi, s vedením školy, so zriaďovateľom a inými inštitúciami;

1. oddelenie vychovávateľka Zuzana Kanková
2. oddelenie vychovávateľka Dana Mikulášiová

Vychovávateľky zodpovedajú za zverený inventár v jednotlivých oddeleniach, za inventár ŠKD zodpovedá vychovávateľka, ktorá je poverená vedením kabinetu ŠKD. Zodpovedajú za kvalitu výchovnej práce a pedagogického dozoru (ŠKD, ŠJ, počas prestávok dopoludnia).

Dbajú o svoj odborný rast samoštúdiom, účasťou na metodických zasadnutiach, školeniach, rôznych vzdelávaniach, webinároch.

Zúčastňujú sa všetkých plánovaných a operatívnych porád.

Podľa potreby zastupujú iné vychovávateľky, alebo vyučujúce (platí aj v opačnom prípade), dopĺňajú si úväzok vyučovaním určených výchovných predmetov.

Oddelenia sa spájajú len nevyhnutnom prípade – z prevádzkových dôvodov.

Podľa pokynov vedenia školy sa vychovávateľky zúčastňujú prípravy a realizácie aj iných pedagogických, organizačných a pomocných činností organizovaných ZŠ v zmysle zákonníka práce.



## **11. Dokumentácia ŠKD**

1. Výchovný program ŠKD Klubkáči
2. Školský poriadok ŠKD Klubkáči
3. Elektronická triedna kniha (ETK)
4. Rozvrh týždennej činnosti v ŠKD
5. Osobný spis dieťaťa
6. Časovo tematické výchovno-vzdelávacie plány (každé oddelenie)
7. Ročný plán činnosti
8. Plán MZ
9. Žiadosť o prijatie do ŠKD
10. Žiadosť o odhlásenie dieťaťa zo ŠKD
11. Celoročné hodnotenie práce ŠKD
12. Plán výchovno – vzdelávacieho útvaru Klubkáčik

## **12. Záverečné ustanovenia**

1. Školský poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti, rodičov a zamestnancov ŠKD.
2. Nedodržiavanie školského poriadku ŠKD má za následok prijatie opatrení, ktoré vyplývajú z tohto školského poriadku (aj vylúčenie zo ŠKD);
3. Rodičia a deti sa oboznámia so školským poriadkom ŠKD: ústne na rodičovskom združení, oboznámením v ŠKD, zverejnením na nástenke v priestoroch ŠKD, na stránke ZŠ.
4. Tento poriadok je otvorený dokument a je možné ho s vedomím pedagogickej rady, rady školy prispôbovať reálnym podmienkam
5. **Školský poriadok ŠKD je interný predpis a schvaľuje ho:**  
*pedagogická rada školy*  
*rada školy*

**Vypracovala: Zuzana Kanková, vychovávateľka ŠKD**

**Schválil: Mgr. Milan Štievko, riaditeľ ZŠ**



## **PRAVIDLÁ BEZPEČNÉHO ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ KLUBKÁČI**

- 1. Po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto, pripravím si potrebné pomôcky!**
- 2. Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky, alebo pani učiteľky!**
- 3. Dodržiavam hygienické zásady!**
- 4. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovávateľke!**
- 5. Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu oznámim dôvod pani vychovávateľke!**
- 6. K vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne!**
- 7. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne, pod dohľadom dospelej osoby!**
- 8. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, oknami, žalúziami!**
- 9. Pri pobyte mimo budovy školy, sa riadim pokynmi pani vychovávateľky!**
- 10. V priestoroch školy a ŠK nebehám, nekričím, správam sa bezpečne!**
- 11. Pri odchode zo ŠKD odložím vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto, upravím si pracovný priestor!**
- 12. Počas pobytu v ŠKD musím mať vypnutý mobil, smart hodinky a nemôžem s nimi manipulovať!**