**Školský poriadok ŠKD**

**Školský poriadok ŠKD obsahuje tieto kapitoly:**

Čl.1      Riadenie a organizácia ŠKD

Čl.2      Prevádzka ŠKD

Čl.3      Zaraďovanie detí do ŠKD

Čl.4      Dochádzka detí do ŠKD

Čl.5      Preberanie detí

Čl.6      Dodržiavanie zásad v jedálni

Čl.7      Podmienky zaobchádzania s majetkom

Čl.8      Starostlivosť o zdravie a bezpečnosťdetí

Čl.9      Práva a povinnosti dieťaťa

Čl.10    Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Čl.11    Opatrenia vo výchove

Čl.12    Dokumentácia ŠKD

Čl.13    Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD

Čl.14    Záverečné ustanovenia

**Článok 1**

**Riadenie a organizácia ŠKD**

1. Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka ZŠ. 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.
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 detí, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich detí.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vychovávateľka ŠKD.
4. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí.

**Článok  2**

**Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11.20 hod. do 16.20 hod., pričom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí a na ekonomické podmienky školy.
2. Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Deti svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine. Získa potrebné informácie o deťoch, prebranom učive a úlohách. Staršie deti prichádzajú do ŠKD sami.
3. O prerušení prevádzky ŠKD  počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľka školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy.
4. Zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva zástupca ZŠ .

**Článok 3**

**Zaraďovanie detí do ŠKD**

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom dieťaťa (žiadosť o prijatie) najneskôr do 20. 6. príslušného školského roka. Prihlášky sa spresnia vždy do 5. 9. školského roka.
2. O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľka základnej školy. O vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní  s vychovávateľkou.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti z nižších ročníkov a dochádzajúce deti, prihlásené na pravidelnú dochádzku.

**Článok 4**

**Dochádzka detí do ŠKD**

1. Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
2. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti žiaka, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa žiak vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za dieťa s nepravidelnou dochádzkou.
3. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
4. Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného alebo telefónického oznámenia zákonného zástupcu žiaka.

**Článok 5**

**Preberanie detí**

1. Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
2. 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.
3. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka  oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
5. 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**

**Dodržiavanie zásad v jedálni**

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa dieťa správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj  ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. Deti, ktoré končia vyučovanie neskôr sa zhromaždia v ŠKD a odchádzajú na obed sami.
4. Odhlasovanie a prihlasovanie  na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

**Článok 7**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom**

1. Každý dieťa ŠKD je povinné šetriť majetok  ZŠ, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak žiak  úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
2. Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať  do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
3. Manipulovať s oknami a žalúziami ja zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

**Článok 8**

**Starostlivosť o zdravie a  bezpečnosť detí**

1. Za bezpečnosť detí zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory učebňového pavilónu, areál školského dvora, multifunkčné ihrisko, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia  v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezúvkach, ktoré používa aj v škole.
5. Ďeťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie.  Taktiež nosenie do ŠKD a  požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky sa zakazuje.
6. Pri úraze, ktorý sa stane dieťaťu ŠKD, poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrenie k lekárovi, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
7. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť vedeniu školy a zapísať do knihy úrazov. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením  dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
8. Zákonný zástupca dieťaťa používa pri  príchode po dieťa do ŠKD hlavný vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť ŠKD.

**Článok 9**

**Práva a povinnosti dieťaťa**

Dieťa má právo na:

* rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
* individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
* úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
* poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
* výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
* úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
* slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa je povinné:

* neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
* dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD,
* chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
* chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky,
* konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť. ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
* rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD,
* oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD,
* rešpektovať zákaz vyhotovovanie zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

**Článok 10**

**Práva a povinnosti zákonných zástupcov**

Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

* 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,
* oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD,
* byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa,
* na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.

Zákonný zástupca je povinný:

* vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD,
* dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD,
* informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať priebeh na výchovu a vzdelávanie,
* nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
* uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD,
* informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.

**Článok 11**

**Opatrenia vo výchove**

1. Dieťaťu možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
2. 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 okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania - umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá zákonného zástupcu dieťaťa. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

**Článok 12**

**Dokumentácia ŠKD**

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, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Za vedenie dokumentácie zodpovedá vychovávateľka.

**Článok 13**

**Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD**

1. Príspevok na  úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je určený riaditeľkou školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD – 5 Euro/ mesiac.
2. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľka školy rozhodnúť o znížení, prípadne o odpustení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uhrádza vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
5. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľka školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

**Článok 14**

**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 sankcie:

Vylúčenie z ŠKD : O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľka školy po prerokovaní s vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie kamaráta, za opakované nerešpektovanie vychovávateľky, po predchádzajúcich :

1. zápise v triednej knihe,
2. pohovore s rodičom, zákonným zástupcom,
3. vylúčenie z ŠKD.

Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pedagogickej rade dňa 25.08.2021.

Tento školský poriadok ŠKD platí od 02.09.2021.

Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný deťom ŠKD a je prístupný rodičom u vychovávateľky, v miestnosti určenej na činnosť ŠKD.

Vypracovala: Marta Vodová

V Kluknave dňa 02.09.2021

RNDr. Jela Zimmermannová

                                                                                             riaditeľka ZŠ