

PRÍLOHA ŠKOLSKÉHO PORIADKU



ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD

platný od 01. 09. 2017

Dolný Kubín

Mgr. Daša Badáňová
riaditeľka školy

ŠKD je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou Základnej školy s materskou školou, Komenského 279/32 v Dolnom Kubíne.

1. Riadenie a organizácia školského klubu detí

- a) ŠKD riadi riaditeľka školy.
- b) Podľa organizačnej štruktúry ŠKD spadá pod vedenie zástupca RŠ pre ZŠ.
- c) Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku. Pod pojmom pravidelná dochádzka rozumieme dochádzku od začiatku do konca školského roka, bez prerušenia na základe riadne vypísaného zápisného lístka.
- d) V oddelení môže byť zapísaných najviac 30 trvale dochádzajúcich detí. Oddelenie sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
- e) Vychovávateľky sú členkami pedagogickej rady školy.
- f) Poverený zástupca riaditeľky školy pre činnosť ŠKD:
 - v spolupráci s vedúcou MZ ŠKD zostavuje konkrétnu obsahovú náplň práce ŠKD na školský rok podľa podmienok školy, ktorú schvaľuje riaditeľka školy,
 - usmerňuje a koordinuje činnosť vychovávateľiek,
 - kontroluje činnosť ŠKD, využívanie pracovného času jednotlivých vychovávateľiek a stav dochádzky prihlásených žiakov,
 - kontroluje pedagogickú a ostatnú dokumentáciu klubu detí.
- g) Vedúca MZ:
 - zostavuje plán činnosti ŠKD podľa návrhov jeho členiek,
 - usmerňuje a koordinuje činnosť vychovávateľiek po metodickej stránke,
 - informuje kolegyne o formách ďalšieho vzdelávania pre vychovávateľky ŠKD.

2. Prevádzka ŠKD

- a) ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov.
- b) Počas školských vyučovacích dní je výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD organizovaná spravidla takto:
 - ráno od 6,30 hod. do 7,45 hod.
 - po vyučovaní podľa RH tried/oddelení spravidla od 11.20/12.15 - 16.00 hod podľa rozpisu na príslušný školský rok
- c) Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 25 detí.
- d) O prerušení prevádzky klubu detí počas školských prázdnin rozhoduje RŠ.
- e) ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku.

3. Prijímanie, zaraďovanie a odhlasovanie detí

- a) Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe riadne vyplnenej prihlášky o prijatie dieťaťa do ŠKD, ktorú zákonný zástupca odovzdá najneskôr do 15. júna predchádzajúceho školského roka. Deti 1. ročníka sa do ŠKD prihlasujú prvý školský deň príslušného školského roka, predbežne už pri zápise do školy.
- b) Zákonný zástupca odovzdá prihlášku vychovávateľke ŠKD. Na základe riadne vyplnenej prihlášky sa dieťa zaeviduje do IS školy, kde mu bude priradený mesačný predpis platby pre ŠKD a vygenerovaný variabilný symbol (VS)
- c) Za administráciu prihlášok, ako aj za nábor detí sú zodpovední vychovávatelia.
- d) Do klubu možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, prípadne len na niektorú činnosť dennej prevádzky na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu a uhradeného poplatku.
- e) O prijatie detí do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
- f) Prednostne sú zaraďovaní žiaci 1. stupňa ZŠ, ktorých rodičia sú zamestnaní.
- g) Ak chce rodič prerušiť dochádzku do ŠKD od nasledujúceho mesiaca, je povinný písomne odhlásiť dieťa najmenej 5 pracovných dní vopred pred uvedeným dňom odhlásenia. Zároveň preruší platbu za čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD na príslušné obdobie.
- h) Odhlásiť dieťa z ŠKD natrvalo je možné na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
- i) Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

4. Výchovno-vzdelávacia činnosť

- a) Výchovno-vzdelávacia činnosť (VVČ) ŠKD sa organizuje podľa výchovného programu ŠKD „Hraj sa a poznávaj seba a svet okolo nás“, ktorý je súčasťou ŠKVP Súzvuk.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v kmeňových oddeleniach ŠKD.
- c) Súčasťou VVČ je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Z jedálne odchádzajú spoločne, celé oddelenie naraz. Stravné lístky zabezpečujú rodičia podľa pokynov vedúcej ŠJ.
- d) Jednotlivé oddelenia sa presúvajú do jedálne podľa harmonogramu, ktorý je vypracovaný na základe rozvrhu hodín.

- e) V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci starostlivo vypracujú domáce úlohy samostatne (ak to nie je dohodnuté inak) , opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
- f) V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia alebo zákonní zástupcovia.
- g) Záujmová činnosť, respektíve iné dohodnuté plánované činnosti sa uskutočňujú spravidla v oddeleniach ŠKD, pričom sa umožňuje žiakom účasť na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- h) Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú špeciálne učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty školy.

5. Dochádzka detí

- a) Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD, mimo školy uvedie rodič na zápisnom lístku osobitne pre všetky dni.
- b) Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič vždy písomne preukázateľným spôsobom.
- c) Aby sa nenarušila VVČ, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, zo ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov.
- d) Za príchod do ranného klubu detí zodpovedajú rodičia.
- e) Odchod dieťaťa zo ŠKD je možný na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu dieťaťa.
- f) Za dieťa, ktoré odchádza domov samé, zodpovedá po opustení ŠKD jeho zákonný zástupca.
- g) Odchod detí na základe telefonickej žiadosti nie je dovolený. O uvoľnenie dieťaťa v inej dobe, ako je uvedené v prihláške je možné iba na základe písomnej žiadosti, ktorú dieťa odovzdá vychovávateľke na príslušný de.
- h) Opustiť ŠKD bez vedomia vychovávateľky je neprípustné.
- i) Na záujmovú činnosť organizovanú v budove školy odchádzajú žiaci samostane.

6. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí.

- a) Za bezpečnosť žiakov počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- b) Prechod žiakov z triedy do klubu v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
- c) Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý mal poslednú vyučovaciu hodinu. Prvú skupinu preberá vychovávateľka.

- d) Počas konania popoludňajšieho vyučovania i náboženstva vyučujúci preberá deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom dieťaťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú späť vychovávateľke.
- e) Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná opakovane poučiť žiakov bezpečnosti.
- f) Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
- g) Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí RŠ alebo zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.
- h) V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, úraz zaeviduje a postupuje ďalej ako pri školskom úraze.
- i) Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka s rodičmi a tajomníčkou školy, ktorá vybavuje poistné udalosti.
- j) Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred školou. Z miesta konania akcie môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
- k) Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov. V nevyhnutných prípadoch, ak sú výrazné bolesti, telefonuje rodičom, aby si prišli vyzdvihnúť dieťa z ŠKD.
- l) Zákonný zástupca je povinný pravdivo informovať vychovávateľky o každej zmene, ktorá v zdravotnom stave nastala.
- m) Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
- n) Prejavý šikanovania, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie, prejavy násillia, vandalizmus, hrubé a vulgárne výrazy sú v ŠKD zakázané.

7. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- a) Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD je mesačne na jedného žiaka a jeho výšku stanoví riaditeľka školy svojim rozhodnutím a na základe VZN o výške príspevku zákonného zástupcu dieťaťa na úhradu nákladov na vzdelávanie detí a ich činnosť školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Dolný Kubín.
- b) Tento príspevok sa uhrádza **mesačne vopred** najneskôr **do 20. dňa** v mesiaci, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu za ktorý sa príspevok uhrádza.
- c) Spôsob úhrady je **bezhotovostnou platbou** na účet školy : **SK95 0200 0000 0023 9715 5551**
V správe pre prijímateľa uviesť: **ŠKD - Meno a priezvisko dieťaťa.**
- d) Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- e) Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
- f) Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo o odpustení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.

- g) Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení z klubu.

8. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

A) Deti

- a) Deti navštevujúce ŠKD rešpektujú Školský poriadok ZŠ s MŠ v plnom rozsahu.
- b) Školský poriadok upravuje ich práva a povinnosti.
- c) Počas pobytu v ŠKD deti:
 - dodržujú pravidlá kultúrneho správania,
 - sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľky,
 - dodržujú školský poriadok a poriadok ŠKD

B) Zákonní zástupcovia

- a) Všeobecne práva a povinnosti zákonných zástupcov upravuje školský poriadok.
- b) V rámci spolupráce s vychovávateľkou ŠKD má zákonný zástupca dieťaťa právo
- c) Informovať sa na správanie svojho dieťaťa.
- d) Vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou najprv u vychovávateľky potom u príslušného zástupcu riaditeľa školy alebo u riaditeľa školy.
- e) Povinnosti zákonných zástupcov na zabezpečenie dobrej organizácie práce v školskom klube detí:
 - zaistiť, aby dieťa prihlásené k pravidelnej dochádzke dochádzalo riadne do ŠKD v termíne uvedenom na zápisnom lístku,
 - informovať školu o závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh činnosti v ŠKD,
 - uhradiť príspevok v určenom termíne ŠKD,
 - vyzdvihnúť si dieťa zo ŠKD v čase uvedenom v článku 5 najneskôr do 16.00 hod
 - rešpektovať školský poriadok ŠKD a pokyny vychovávateľky.

9. Pravidlá vzájomných vzťahov

- a) Všeobecné pravidlá vzájomných vzťahov v škole jej školských zariadeniach sú uvedené v Školskom poriadku ZŠ s MŠ.
- b) Pravidlá vzájomných vzťahov v ŠKD:
 - Vychovávateľka ŠKD dáva deťom a zákonným zástupcom detí iba také pokyny, ktoré bezprostredne súvisia s plnením výchovného programu, školského poriadku ŠKD a zaistenia bezpečnosti a ďalších neodkladných organizačných opatrení;
 - vychovávateľka používa účinné formy jednaní vo vzťahoch s deťmi;

- pri kontakte vychovávateľiek s deťmi a ich zákonnými zástupcami vytvárať priestor na vyslovenie názoru, prejavy vzájomnej úcty, tolerancie a rešpektu.

10. Záverečné ustanovenia

- a) S týmto školským poriadkom sa musia oboznámiť všetky vychovávateľky ŠKD, zákonní zástupcovia, deti a učitelia žiakov zapísaných v ŠKD .
- b) Tento školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť dňa 1.9. 2017.

V Dolnom Kubíne dňa 31.08.2017

Mgr. Daša Badáňová
riaditeľka školy

Pravidlá bezpečného školského klubu detí

Dieťa:

- si po príchode do ŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto,
- na obed a z obeda odchádza v sprievode pani vychovávateľky alebo pani učiteľky,
- dodržiava hygienické zásady,
- musí mať hygienické vrecúško na prezuvky,
- ak sa necíti dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovávateľke,
- nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu, oznámim dôvod pani vychovávateľke,
- k vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správa šetrne,
- s nožnicami a inými ostrými predmetmi pracuje maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby,
- nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami,
- pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi pani vychovávateľky,
- v priestoroch školy nebehá, správa sa bezpečne,
- pri odchode zo ŠKD odloží vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto,
- nenosí drahé a nebezpečné predmety do ŠKD,
- má svoje osobné veci označené, pre prípad odcudzenia alebo zámeny

