

Školský poriadok školského klubu

I. Úvodné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí (ďalej ŠKD) je základnou organizačnou a pracovno – právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

II. Prevádzka a vnútorný režim

A.) Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí riadi riaditeľ školy a ním poverený vedúci vychovávateľ.
- Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku. Pod pojmom pravidelná dochádzka rozumieme dochádzku od začiatku do konca školského roka bez prerušenia na základe riadne vypísaného zápisného lístka.
- V oddelení môže byť zapísaných najviac 25 trvale dochádzajúcich detí.
- Oddelenie sa zruší, ak počet pravidelne dochádzajúcich detí klesne pod 12.
- Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom, z ktorého sa vypracovávajú mesačné a týždenné plány.
- Vychovávateľky ŠKD sú členmi MZ , ktorého činnosť usmerňuje a riadi vedúca MZ.
- Vychovávateľky ŠKD sú členmi pedagogickej rady školy.

B.) Prevádzka ŠKD

- ŠKD je v prevádzke po celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov takto:
 - ráno od 6.00 o hod. do 7.45 hod.
 - po vyučovaní podľa rozvrhu hodín v triedach, spravidla od 11.25 alebo od 12.30 hod. do 16.15 hod.
 - službu od 16.15 hod. do 17.20 hod. zabezpečuje jedna vychovávateľka
- Počas hlavných a vedľajších prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí.
- O prerušení prevádzky klubu detí počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ školy s prihliadnutím na oprávnené požiadavky zástupcov detí a ekonomické podmienky školy.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku.
- Počas neprítomnosti vychovávateľa na pracovisku riaditeľ školy zabezpečí zastupovanie v školskom klube. K spájaniu oddelení dochádza len zo závažných prevádzkových dôvodov.

C.) Zaradovanie žiakov

- Deti sa do školského klubu zaradujú vždy na jeden školský rok na základe riadne vyplnenej prihlášky najneskôr do 30. júna. Aktualizovanie stavu v jednotlivých oddeleniach musí byť urobené do siedmeho dňa v mesiaci. Deti prvých ročníkov sa do školského klubu prihlasujú už pri zápise do školy, alebo počas prázdnin u hospodárky školy, najneskôr prvý septembrový týždeň.
- Za administráciu prihlášok ako aj za nábor detí sú zodpovední vychovávateľia.

- 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 dieťaťa a uhradení poplatku..
- O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy vydaním písomného rozhodnutia na základe podanej žiadosti o prijatí do ŠKD.
- Do klubu sa prednostne prijímajú deti nižších ročníkov, ktoré sú prihlásené na pravidelnú dochádzku.
- Za evidenciu prihlasovania a odhlasovania detí zo ŠKD je zodpovedný vychovávateľ príslušného oddelenia.

D.) Dochádzka detí

- Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, mimo školy, uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku /osobnom spise/ osobitne pre všetky dni. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca vždy písomne preukázateľným spôsobom.
- Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného vyžiadania zákonného zástupcu dieťaťa, ktoré je prílohou tohto vnútorného poriadku ŠKD.
- Aby sa nenarušovala výchovná činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, zo ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia rodičov po obede do 13,30 hod.. Inak až v čase od 15.00 hod, aby sa nenarušoval chod ŠKD..
- Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.00 do 7.45, zodpovedajú rodičia. Po 7.00 hod. vstup do ŠKD nie je možný. O 7,40 sa deti pripravujú na odchod do tried. Zodpovedný vychovávateľ deti odvedie do triedy. Ranný klub navštevujú deti, ktorých rodičia v skorých ranných hodinách pracujú./6,00-7,00/, prípadne majú neodkladné povinnosti.
- Za odovzdanie detí príslušnej osobe medzi 16,15 a 17,20 hod. zodpovedá službukonajúca vychovávateľka, ktorá odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi, alebo ním poverenej osobe s písomným dokladom. Vyzdvihnutie dieťaťa súrodencom mladším ako 18 rokov je možné len na základe plnej moci zákonného zástupcu.

E.) Príspevok na úradu za pobyt v ŠKD

- Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD upravuje interný predpis 267/2008, ktorého kópia tvorí prílohu tohto vnútorného poriadku ŠKD.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením a začiatkom mesiaca.
- Poplatok sa platí 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.
- Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje vyplatením poštovej poukážky, alebo poukázaním peňazí na účet školy cez bankové prevody do 10 dňa v mesiaci, vždy mesiac vopred.
- 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.
- Do 10. dňa v mesiaci ekonómka školy urobí výpis platieb za ŠKD a oboznámi s ním vychovávateľky.

F.) *Bezpečnosť a ochrana zdravia detí*

- Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka
- Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka prípadne zastupujúca učiteľka.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Počas konania popoludňajšieho vyučovania vrátane záujmovej činnosti, náboženskej výchovy, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody so zákonným zástupcom, dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
- Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie zákonných zástupcov detí je v kancelárii zástupcov riaditeľa školy služobný telefón.
- Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
- Nosenie mobilných telefónov deťmi v ŠKD je možné len v súlade s vnútorným poriadkom školy, za ich stratu škola nezodpovedá.
- Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
- Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené menom pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
- Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a ekonómkou školy, ak je dieťa v škole poistené..
- Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
- Z miesta návratu môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonných zástupcov dieťaťa.
- Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonných zástupcov dieťaťa.
- Vychovávateľka ŠKD je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní, užívaní návykových látok bezodkladne rieši daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov dieťaťa a políciu..
- V prípade ohrozenia života dieťaťa pomáhajú zabezpečiť zdravotnéošetrenie.
- Počas činností v ŠKD dodržiavať pravidlá správania a hygieny.

G.) *Ochrana pred patologickými javmi*

- Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie sú v priestoroch ŠKD a pri akciách a činnostiach v ŠKD zakázané.

H.) Ochrana majetku školy a ŠKD

- Deti majú úctu k majetku a veciam vlastníctva školy, spolužiakov.
- Deti sú povinné udržiavať v poriadku zariadenia v oddeleniach ŠKD a v priestoroch školy.
- Deti oznámia zistené poškodenie majetku školy a ŠKD vychovávateľke.
- Škodú spôsobenú na majetku školy a ŠKD, ktorú spôsobilo dieťa svojvoľne alebo s nedbanlivosťou je povinný nahradiť zákonný zástupca dieťaťa.

I.) Pedagogická dokumentácia ŠKD

- Výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy, ktoré sú súčasťou výchovného programu klubu,
- Triedna kniha,
- Osobný spis dieťaťa,
- Školský poriadok,
- Plán práce.

III. Práva a povinnosti detí, pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami

A.) Práva dieťaťa

- Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“.
- Majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD.
- Majú právo vyjadrovať sa k rozhodnutiam týkajúcich sa činnosti v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť.
- Deti majú právo na rešpektovanie súkromného života svojej rodiny.
- Deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj.
- Deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.
- Deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím.
- Deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD.

B.) Povinnosti detí

- Deti sú povinné dodržiavať pravidlá kultúrneho správania.
- Deti sú povinné oznámiť prejavy šikanovania a psychického násillia v ŠKD.
- Deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľiek.
- Deti nemôžu nosiť do ŠKD cenné veci a predmety nesúvisiace s činnosťou v ŠKD.
- Zabudnuté a stratené predmety nachádzajúce sa v areály školy a herniach ŠKD dieťa odovzdá vychovávateľke.
- Deti sú povinné dodržiavať školský poriadok školského klubu detí.

C.) Práva zákonných zástupcov

- Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať na správanie svojho dieťaťa u vychovávateľky.
- Zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľky potom u riaditeľa školy.

D.) Povinnosti zákonných zástupcov

- Zákonný zástupca má povinnosť zaistiť aby dieťa prihlásené k pravidelnej dochádzke dochádzalo riadne do ŠKD v termíne uvedenom na osobnom spise dieťaťa /zápisnom lístku./
- Zákonný zástupca má povinnosť informovať školu o závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh činnosti v ŠKD.
- Zákonný zástupca má povinnosť uhradiť platby ŠKD.
- Zákonný zástupca má povinnosť rešpektovať školský poriadok ŠKD a pokyny vychovávateľky.
- Zákonný zástupca má povinnosť pri zmene dochádzky dieťaťa do ŠKD, alebo ak má dieťa opustiť ŠKD inak ako je uvedené na zápisnom lístku túto skutočnosť oznámiť písomne na uverejnenom tlačive nachádzajúcom sa v prílohe tohto poriadku, alebo stiahnutie zo stránky školy.
- Zákonný zástupca má povinnosť vyzdvihnúť si dieťa zo ŠKD do 17:20 hod. V prípade ak sa tak nestane ,službukonajúca vychovávateľka môže túto skutočnosť riešiť v spolupráci s mestskou políciou.

E.) Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami

- Vychovávateľky ŠKD dávajú 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.
- Vychovávateľky používajú účinné formy jednania vo vzťahoch s deťmi.
- Pri činnostiach má vychovávateľka u detí podporovať , aby prejavovali svoje názory, postoje a prežívanie.
- Vychovávateľka má jasne vymedziť tieto pravidlá.

IV. Záverečné ustanovenie

Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD.

Za jeho porušovanie nesie dieťa osobnú zodpovednosť a môže dostať:

- 1.) Písomné napomenutie vychovávateľkou
- 2.) Pokarhanie tr. učiteľom po prerokovaní s rodičom
- 3.) Pokarhanie riad. školy po prerokovaní na pdg. porade
- 4.) Vylúčenie zo ŠKD:
 - za závažné porušenie vnútorného poriadku a BOZ
 - ubližovanie, vydieranie, obťažovanie a ohrozovanie zdravia
 - ničenie školského majetku a majetku detí

- S týmto vnútorným poriadkom sú oboznámené všetky vychovávateľky ŠKD, učitelia detí zapísaných v ŠKD a zákonní zástupcovia detí navštevujúcich ŠKD.
- Tento školský poriadok ŠKD je súčasťou školského poriadku školy.
- Školský poriadok ŠKD bol aktualizovaný, prejednaný a schválený na pracovnej porade dňa 02.09. 2014
- Platnosť školského poriadku začína s účinnosťou od 02.09. 2014