Základná škola, Brezová 19, 921 01 Piešťany

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETI (ŠKD)

ŠKD realizuje výchovno-vzdelávaciu činnosť vo výchove mimo vyučovania, najmä formou odpočinkových, rekreačných a záujmových činností. Umožňuje žiakom prípravu na vyučovanie ako aj účasť na ďalších formách záujmových aktivít, ktoré organizuje škola.

Vnútorný poriadok ŠKD je súčasťou školského poriadku základnej školy, ktorý žiaci dodržiavajú.

ŠKD pre svoju činnosť využíva triedy, v ktorých v dopoludňajších hodinách prebieha vyučovanie, ako aj ďalšie priestory školy, ako napr. telocvičňu, hudobnú učebňu, interaktívnu učebňu na prvom poschodí.

Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka základnej školy. 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.
- Školský klub detí riadi riaditeľka školy, v prenesenej právomoci vedúca ŠKD.
- Riaditeľka školy určuje počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 30 trvalo dochádzajúcich detí na celý čas pobytu v ŠKD. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vychovávateľka ŠKD.

- Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľno-časových aktivít detí.

- Jedna hodina výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.

- Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktorého činnosť riadi a usmerňuje vedúca MZ.

- Vedúca MZ sa zúčastňuje pracovných porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke od 6.30 hod. do 7.40 hod. - ranná činnosť ŠKD.

Odpoludňajšia prevádzka ŠKD začína o 11.20 hod. a končí o 17.00 hod.

Pokiaľ si rodič nevyzdvihne svoje dieťa do 17.00 hod., vychovávateľka najprv informuje telefonicky rodičov žiaka alebo osoby, ktoré sú uvedené na prihláške dieťaťa do ŠKD. Potom kontaktuje pracovníka oddelenia SPO (sociálnoprávnej ochrany) dieťaťa alebo požiada o pomoc políciu SR.

Prihlasovanie žiakov

Do ŠKD môžu byť prihlásení žiaci všetkých ročníkov.

Rodičia alebo iní zákonní zástupcovia prihlasujú dieťa písomne, vyplnením a odovzdaním prihlášky do ŠKD. Písomne oznámi rozsah dochádzky žiaka a spôsob odchodu žiaka z ŠKD.

Rodičia si zo ŠKD vyzdvihnú dieťa osobne, prípadne písomne splnomocnia osobu, ktorá dieťa preberie zo školského klubu. Keď žiak chodí zo ŠKD sám, musí to mať napísané na zápisnom lístku.

Odhlásenie detí zo ŠKD musí byť písomne.
O prijatí žiaka do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.

Podmienky dochádzky do ŠKD:

a) Odovzdanie riadne vyplneného zápisného lístku

b) Zaplatenie poplatku do ŠKD

c) Pravidelnosť v dochádzke

d) Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD

Opatrenia vo výchove ŠKD

Zákon 245/2008 o výchove a vzdelávaní - školský zákon, konkrétne § 58 Opatrenia o výchove:

1. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, alebo za statočný čin, možno žiakovi udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

2. Ak sa žiak previní proti poriadku školského zariadenia, môže mu byť uložené napomenutie alebo pokarhanie , pokarhanie od riaditeľa, podmienečné vylúčenie alebo vylúčenie.

3. Ak žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných žiakov v kolektíve alebo narúša výchovu do takej miery, že znemožňuje ďalšiu prácu v kolektíve, riaditeľ školy , môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie žiaka z výchovy a vzdelávania, umiestnením žiaka do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy, vedúci školského zariadenia bezodkladne privolá :

    a) zákonného zástupcu

    b) zdravotnú pomoc

    c) policajný zbor

4. Ochranné opatrenie slúži na upokojenie žiaka. O dôvodoch a priebehu ochranného

opatrenia vyhotoví riaditeľ školy ,vedúci školského zariadenia písomný záznam.

Ustanovenie o platbách

Za pobyt žiaka v ŠKD sa vyberá poplatok 11 EUR za jeden mesiac. Poplatok je možno uhradiť bankovým prevodom na príjmový účet školy: SK74 1100 0000 0026 2173 9325, alebo poštovou poukážkou - poštovú poukážku vydá rodičom pani vychovávateľka. Poplatok treba uhrádzať najneskôr do **10. dňa v mesiaci**. Poplatok je potrebné uhradiť i v takom prípade, keď je žiak krátkodobo chorý alebo nechodí do ŠKD a nie je písomne odhlásený z dochádzky.

V prípade, že platba nenabehne ani do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, dieťa bude vyradené z evidencie ŠKD od 1. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

Výnimka: Mesto Piešťany v zastúpení primátorom mesta vydalo rozhodnutie, podľa § 13 ods. 4 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení, § 46 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní a podľa § 114 ods. 7 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, že poplatok za ŠKD nemusí uhrádzať ten žiak, ktorého zákonný zástupca písomne požiadal o odpustenie príspevku a predložil doklad, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa zákona č. 599/2003 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť deti'

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá príslušná pani vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Počas konania záujmových krúžkov, vedúci krúžkov preberajú deti od vychovávateľky do

svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.

- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.

- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.

- V prípade úrazu dieťaťa mu poskytne vychovávateľka (alebo zastupujúci učiteľ) prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše ho do zošita úrazov, napíše záznam o úraze a urgentne oboznámi rodičov o úraze dieťaťa.

- Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.

- Používanie mobilných telefónov nie je v ŠKD povolené, len v odôvodnených prípadoch a so súhlasom vychovávateľky.

<u>Práva a povinnosti dieťaťa</u>

Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa".

Dieťa má právo:

- na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD,

- vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom k jeho vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť,

- na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny vývin,

- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí, na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu

- na individuálny prístup rešpektujúci ich schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,

- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,

- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- na úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami,
- využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD.

Dieťa je povinné:

- počas pobytu v ŠKD dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom, dodržiavať školský poriadok ŠKD,
- správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy - pedagogickým aj prevádzkovým a ku všetkým návštevám, neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
- oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD,
- rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

<u>Práva a povinnosti zákonných zástupcov</u>

Zákonný zástupca dieťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie 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:

- poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa,

- upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihovať dieťa z ŠKD,

- 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 dopad na výchovu a vzdelávanie,

- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. o infekčnom ochorení rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti s dieťaťom,

- uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD.

Príprava na vyučovanie

Jedna z hlavných úloh činnosti ŠKD je aj príprava na vyučovanie. Písomné vypracovanie domácich úloh je možno zaradiť do denného programu ŠKD len so súhlasom rodičov. Žiaci prvých ročníkov si písomné domáce úlohy v školskom klube nevypracovávajú, iba cvičné písanie a čítanie .

Spolupráca s rodičmi

Vychovávateľky sa podľa potreby zúčastňujú triednych schôdzok, dôležité veci však vychovávateľka rieši s príslušnou triednou učiteľkou alebo s rodičom .

Preberanie detí

- Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
- 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.

- Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.

- Rodič je povinný vybrať svoje dieťa z ŠKD do 17.00 hod.

Výchovno-vzdelávacia činnosť

- Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na činnosti oddychového, relaxačného, rekreačného a záujmového charakteru (spoločensko-vedná oblasť, pracovno- technická oblasť, prírodovedno-environmentálna oblasť, vzdelávacia oblasť , esteticko-výchovná oblasť, telovýchovná, zdravotná a športová oblasť) a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
- Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších

formách záujmovej činnosti mimo školy.

- V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, výletmi, exkurziami, športom a cvičením, umožniť deťom čo najviac času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.

- V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov opakujú učivo formou didaktických hier, po dohode s rodičmi si starostlivo vypracovávajú domáce úlohy, nevyrušujú ostatných pri práci.

- V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.

- Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva aj špeciálna učebňa, počítačová učebňa, hudobná učebňa, telocvičňa, školské ihrisko a iné objekty školy.

- Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávatelia.

- Na činnosť ŠKD sa využíva príspevok za pobyt žiakov v ŠKD.

Dodržiavanie zásad v jedálni

- Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
- 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.

- Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

Podmienky zaobchádzania s majetkom

- Každý dieťa zaradené do ŠKD je povinné šetriť majetok Základnej školy, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.

- Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať do odpadkových košov, prípadne do vriec určených na odpadky.

- Dieťa je povinné aktívne pristupovať k separácii odpadu, do na to určených zberných nádob.

- Manipulovať s elektrickými zariadeniami, radiátormi, oknami a žalúziami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

Dokumentácia ŠKD

- 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.
- Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca MZ ŠKD.

- Dokumentácia ŠKD:

  - výchovný program ŠKD

  - triedna kniha

  - zápisný lístok a osobný spis dieťaťa

  - školský poriadok ŠKD

  - týždenný a ročný plán práce školského klubu detí

Aktualizované dňa 01.09.2023

Nora Šimurdová
vedúca ŠKD

Mgr. Renáta Suchá
riaditeľka školy