**ZÁKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU, Soblahov 404**

**Názov**

**Školský poriadok ŠKD**

**Počet listov**

10

**V pedagogickej rade prerokovaný dňa 21.8. 2023**

**V rade školy prerokovaný dňa**

.................................................

**Platnosť od**

1.9.2023

**Vydáva**

Mgr. Natália Škorcová

riaditeľka školy

**Obsah školského poriadku:**

1. Všeobecné ustanovenia
2. Prijímanie detí do ŠKD
3. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy
4. Prevádzka a vnútorný poriadok klubu

4. 1 Prevádzka oddelení, schádzanie, rozchádzanie detí

4. 2 Denný poriadok

4. 3 Organizácia v oddelení, jedálni /harmonogram/

4. 4 Pobyt detí vonku

4. 5 Organizácia záujmovej /krúžkovej /činnosti/

4. 6 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

4. 7 Úsporný režim prevádzky klubu

4. 8 Dokumentácia klubu

5. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany

pred sociálno- patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

6. Hodnotenie správania a výsledkov činnosti detí

7. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu

8. Poplatok za ŠKD

9. Záverečné ustanovenie

1. **Všeobecné ustanovenia**

* Školský klub detí / ďalej ŠKD / je súčasťou ZŠ s MŠ Soblahov.
* Školský poriadok ŠKD je interným dokumentom školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD  plní úlohy v čase mimo vyučovania.
* ŠKD riadi riaditeľka školy. Riaditeľka určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku. V oddelení môže byť zapísaných najviac 25 detí.
* Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
* ŠKD je v činnosti v pracovných dňoch.
* Činnosť v ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom ŠKD.
* Vychovávateľky sú členkami pedagogickej rady.
* Výchovno - vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka ŠKD

I .odd v. Adriana Ridošková II.odd. Eva Janovská, , III odd. Bc.Nikol Balnová,

IV.odd. Mgr. Zuzana Kopecká

1. **Prijímanie detí do ŠKD**

Do ŠKD sa zaraďujú deti na základe písomnej žiadosti rodiča, alebo jeho zákonného zástupcu.

Dieťa sa prijíma do školského klubu detí jedenkrát, vždy na začiatku jeho prijatia /vstupu/ do ŠKD na základe písomnej žiadosti.

Dochádzku dieťaťa do ŠKD v nasledujúcom školskom roku musí zákonný zástupca potvrdiť najneskôr do 15. júna príslušného školského roku.

Pre deti zapísané do 1. ročníka je termín odovzdania prihlášok pri zápise do školy.

O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy.

V prípade odhlásenia dieťaťa z dochádzky ŠKD urobí tak písomne do 15. júna, alebo 3. dni pred nadchádzajúcim mesiacom.

Prednostne sa do ŠKD zaraďujú žiaci nižších ročníkov a deti, ktorých rodičia sú zamestnaní.

V osobitých prípadoch je možné prijať do ŠKD aj deti druhého stupňa ZŠ.

1. **Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickým zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy**

Pravidlá správania sa detí vychádzajú zo školského poriadku školy nasledovne

**A./ Práva detí**

- Dieťa má právo navštevovať ŠKD.

- Dieťa má právo na vzdelanie a výchovu zameranú na vývoj jeho osobnosti a talentu.

- Dieťa má právo zúčastňovať sa na všetkých činnostiach ŠKD.

- Dieťa má právo vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor .

- Dieťa má právo na taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov.

- Dieťa má právo podľa svojich potrieb využívať pomoc vychovávateľky.

- Dieťa má právo stravovať sa v školskej jedálni.

- Dieťa má právo plne využívať zariadenia ŠK

**B./ Povinnosti detí**

Dieťa sa v ŠKD riadi pokynmi vychovávateľky, školským poriadkom a poriadkom ŠKD. Výchovné problémy detí rieši vychovávateľka v spolupráci s rodičmi osobne, alebo zápisom do žiackej knižky. Závažnejšie problémy sa riešia s vedením školy.

Ak sa dieťa necíti dobre, alebo sa zraní, okamžite to hlási pani vychovávateľke.

- Do budovy školy majú deti povolený vstup od 6,30 hod.

- Dieťa ja povinné pred vstupom do ŠKD odložiť si vrchný odev na vešiak a prezuť /odložiť svoje osobné veci na určené miesto/.

- V triede a školských priestoroch ja dieťa povinné zachovávať čistotu a poriadok. Nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami a s oknami.

- Do ŠKD nie je dovolené nosiť predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť zdravia, väčšie sumy €, alebo iné cenné veci.

- Mobilný telefón telefóny a iné komunikačné zariadenia v areáli môže mať dieťa pri sebe len v nevyhnutných prípadoch. Počas výchovnej činnosti ho však má vypnutý a odložený. Použiť ho môže iba v odôvodnenom prípade so súhlasom vychovávateľky. V prípade používania mobilného telefónu bez súhlasu vychovávateľa, môže mu ho odobrať. Mobilný telefón bude vrátený dieťaťu alebo zákonnému zástupcovi až po skončení činnosti v ŠKD.

- V priestoroch školy sa pohybuje kľudne, nebehá a neskáče, správa sa bezpečne.

- Počas výchovnej činnosti nesmie opustiť ŠKD bez súhlasu vychovávateľky.

- Dieťa je povinné šetriť a neničiť zariadenie ŠKD, spoločné hry a stavebnice.

- Je zakázané úmyselné poškodzovanie hier a pomôcok.

- Pri poškodený zariadenia zákonný zástupca uhradí škodu spôsobenú dieťaťom.

- Pri odchode zo ŠKD dieťa upraví priestor, v ktorom sa nachádzalo, dá ho pôvodného stavu.

- Ak má dieťa písomné ospravedlnenie od zákonného zástupcu, odovzdá ho osobne vychovávateľke ŠKD.

**Práva a povinnosti zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickým zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy**

Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu domov, do ZUŠ a na krúžky uvedie rodič v žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD.

Zmeny v dochádzke oznamuje zákonný zástupca dieťaťa **písomne**.

Vychovávateľka uvoľní dieťa zo ŠKD **iba na základe písomného vyžiadania** zákonného zástupcu dieťaťa. **Dieťa nebude uvoľnené na základe telefonátu rodiča.**

Dieťa, ktoré neodôvodnene vynechá dochádzku 7 za sebou nasledujúcich pracovných dní sa vyradí z ŠKD.

Za odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu právne zodpovedá rodič, alebo zákonný zástupca.

Za príchod dieťaťa do ranného ŠKD zodpovedajú rodičia dieťaťa.

Konzultácie s rodičmi sa uskutočnia po dohovore vychovávateľky a zákonného zástupcu podľa potreby a situácie v ŠKD.

1. **Prevádzka a vnútorný poriadok klubu**

**4.1 Prevádzka oddelení, schádzanie, rozchádzanie detí**

* Do ranného ŠKD môže prísť každé dieťa, ktoré je riadne prihlásené do ŠKD. Ranná činnosť detí sa zapisuje v triednej knihe na to určenej.
* Po ukončení činnosti v ŠKD / čase pred vyučovaním/, deti odídu do triedy, v ktorej mu bude prebiehať vyučovanie.
* Deti navštevujúce krúžkovú činnosť si príde vedúci krúžku vyzdvihnúť. Po ukončení krúžku deti odvedie naspäť do ŠKD.
* Deti idú po ukončení vyučovania na obed s vychovávateľkou, alebo pedagógom, ktorý vykonáva na obede dozor. Rozpis dozor konajúcich pedagógov v školskej jedálni je vyvesený na chodbe. Po obede deti navštevujúce ŠKD odídu spoločne s pedagógom do ŠKD.

**ŠKD je v prevádzke**

**v čase pred vyučovaním - v triede 2.ročníka**

v pracovné dni od 6,30 - do 7,45 hod.

**v čase po vyučovaní**

**I.oddelenie - v herni ŠKD,** pri telocvični

**IL.oddelenie -   2. trieda**

**III.oddelenie - 3.trieda**

**IV.oddelenie - 4.trieda**

Ranný školský klub detí v.Adriana Ridošková,

I. oddelenie v. Adriana Ridošková žiaci 1. ročníka

II. oddelenie v. Eva Janovská žiaci 2. ročníka

III. oddelenie Bc.Nikol Balnová žiaci 3.ročníka

IV. oddelenie Mgr.Zuzana Kopecká žiaci 4.ročníka

**4. 2 Denný poriadok**

**0630 -  0745** –príchod žiakov do ŠKD /ranná služba – odpočinková a rekreačná činnosť  
relaxačné a telovýchovné chvíľky,  
**0745**  presun žiakov do tried,   
**0800 – 1315** –vyučovanie podľa rozvrhu  
**10 50 -  1335** – samoobslužná činnosť, ETV – delené hodiny, hygiena, stolovanie v školskej jedálni, obed  
 – odpočinková činnosť ( hry v triede, relax, pobyt vonku, hlavolamy, hádanky, stolové hry, čítanie na pokračovanie, individuálne hry, počúvanie hudby, rozhovory...)

**1335  -  1430**–TOV podľa rozpisu v týždennom pláne   
spoločenskovedná  
prírodovedná  
telesná,zdravotná a športová   
esteticko - výchovná  
pracovno – technická vzdelávacia   
 –hygiena, olovrant  
**1430  -  1500** – príprava na vyučovanie  
vypracovanie domácich úloh, prepis textov, čítanie, didaktické hry  
**1500   -  1600** – rekreačná činnosť, pohybové hry, súťaže, spájanie oddelení, presuny detí  
**1600  -  1700** záverečná služba v triedach a v herni ŠKD -individuálne hry, individuálna príprava na vyučovania,rekreačná činnosť, spoločensko - prospešná činnosť (Náš školský klub), odchod žiakov z ŠKD  
  
Poznámka : krúžková záujmová činnosť podľa rozpisu

Denná skladba sa môže meniť s prihliadnutím na realizovanú aktivitu, počasie,  počet hodín detí v škole a s prihliadnutím na zmeny vo vyučovacom procese.

**4. 3 Organizácia v oddelení, školskej jedálni /harmonogram/**

* Vychovávateľka odvedie deti po skončení vyučovania na obed do ŠJ. Deti prichádzajú do ŠJ čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda odchádzajú všetky deti spoločne.
* Vychovávateľa, alebo dozor konajúci pedagóg učí deti správnym postupom pri stravovaní

a hygienickým návykom. V prvých dňoch pomáhajú deťom 1. ročníka s obsluhou.

* Pedagóg, ktorý vykonáva dozor na obede, odvádza deti do ŠKD.

**4. 4 Pobyt detí vonku**

* Pobyt vonku sa uskutočňuje najmä v rámci odpočinkovej, relaxačnej, rekreačnej a telovýchovnej oblasti.
* Vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožňujú deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj dieťaťa.
* Počet detí zverených jednému vychovávateľovi je najviac 25. Pri niektorých aktivitách ja tento počet upravený na 10. Vo výnimočných situáciách môže byť riaditeľom školy zvýšený počet vychovávateľov, prípadne znížený počet detí.

**4. 5 Organizácia záujmovej (krúžkovej) činnosti**

Odchod detí do záujmových krúžkov mimo klubu, školy je umožnený po **písomnom** **nahlásení** rodičov (do ZUŠ, športových klubov...),

Počas konania záujmovej činnosti – záujmových krúžkov, prípravy na súťaže a podobne, uskutočňovaných v budove školy si pedagóg, **vedúci útvaru preberá** deti od vychovávateliek **osobne** do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti deti osobne odovzdá do oddelenia vychovávateľke. Pedagóg po ukončení činnosti odvedie deti naspäť do ŠKD.

**4. 6 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností**

O sezónnych a nepravidelných činnostiach, ktoré sa uskutočňujú mimo školy, exkurzia, návšteva mestskej knižnice, a pod., informuje vychovávateľka zákonných zástupcov detí. Zákonný zástupca svojím podpisom dá informovaný súhlas, aby sa dieťa tejto akcie zúčastnilo.

Dieťa je pred každou činnosťou poučené o BOZ.

**4. 7 Úsporný režim prevádzky klubu**

- Ranný ŠKD je v formou

- oddychovej a relaxačnej činnosti,

- dozoru v jednotlivých  triedach, v prípade pandemickej situácie, nakoľko sa spájanie oddelení ŠKD neuskutočňuje .

**4. 8 Dokumentácia ŠKD**

V ŠKD sa vedie táto dokumentácia:

* výchovný program /vypracovaný na 4. roky/
* plán práce /vypracovaný na 1. rok/
* triedna kniha
* rozvrh týždennej činnosti
* školský poriadok ŠKD
* osobný list dieťaťa

Ďalšiu dokumentáciu tvoria

* výchovno - vzdelávací plán
* rozhodnutia riaditeľa
* žiadosti o prijatie, odhlásenia, zmeny odchodu detí.

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

* Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu až do odchodu z neho vychovávateľka.
* Prechod žiakov do ŠKD zabezpečuje vychovávateľka, dozor konajúci pedagóg v školskej jedálni /ak končia deti vyučovanie neskoršie/.
* Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD má jedna vychovávateľka zverených najviac 25 detí, v špecifických prípadoch 10 detí.
* Z miesta konania podujatia organizovaného mimo objektu ŠKD možno dieťa uvoľniť iba na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
* ŠKD využíva priestory klubu detí, triedy I. stupňa, počítačovej učebne, telocvične a športového ihriska nachádzajúceho sa v blízkosti školy.
* Dieťa bolo poučené o pravidlách využívania týchto priestorov, prechádzania a BOZ.
* V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zákonným zástupcom a napíše o ňom záznam.
* Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť alebo teplotu upovedomí o tom zákonného zástupcu.

**6. Hodnotenie správania a výsledkov činnosti detí**

* Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za mimoriadnu aktivitu

možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

* Za opakované menej závažné porušovanie vnútorného poriadku ŠKD možno dieťaťu

udeliť písomné napomenutie vychovávateľkou.

* Pokarhanie riaditeľkou školy a jeho písomné oznámenie zákonným zástupcom sa

môže udeliť za opakované používanie vulgárnych výrazov alebo hrubé správanie voči

deťom, za obťažovanie a šikanovanie, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľky či

iných zamestnancov školy.

* Za opakované porušovanie alebo za závažné porušene Školského poriadku ŠKD a BOZ môže riaditeľka vylúčiť dieťa zo ŠKD.
* Dieťa, ktoré zistí, že je inému dieťati ubližované slovne alebo fyzicky, je povinný to oznámiť svojej vychovávateľke, triednemu učiteľovi, vedeniu školy, výchovnému poradcovi. Môže to urobiť osobne, alebo aj prostredníctvom rodičov, pri zachovaní dôvernosti takýchto oznámení.

Dospelá osoba, ktorá zistí násilie na dieťati alebo šikanovanie, je povinná informovať o tom vedenie školy alebo výchovného poradcu.

Za šikanovanie sa považuje úmysel bezprostredne smerujúci k fyzickému alebo psychickému ublíženiu druhému:

ide o ohrozovanie, zastrašovanie, ohováranie, nadávky, posmech, urážlivé prezývky, opakované použitie násilia, obmedzovanie osobnej slobody, hrubý nátlak, vydieranie, krádeže, poškodzovanie cudzej veci, alebo jej neoprávnené používanie a pod.

Šikanovanie v nepriamej podobe - prehliadanie a ignorovanie obete.

Po oznámení činu bude nasledovať pohovor s triednym učiteľom, vychovávateľkou, kontaktovanie sa s rodičmi, so psychológom, políciou a spolupráca s ďalšími inštitúciami- podľa závažnosti činu, z ktorého sa za každých okolností urobí zápis .

Voči všetkým agresorom sa budú vyvodzovať disciplinárne opatrenia podľa závažnosti činu, a to od napomenutia a pokarhania triednym učiteľom, až po pokarhanie riaditeľkou školy alebo zníženie známky zo správania.

**7. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo školského klubu**

* Dieťa je poučené o zaobchádzaní s hračkami a pomôckami školy a ŠKD.
* V prípade poškodenia, alebo straty jemu zverenej pomôcky, alebo hračky je potrebné túto škodu zákonným zástupcom dieťaťa nahradiť.

**8. Poplatok za ŠKD**

Zákonný zástupca sa zaväzuje k pravidelnej mesačnej úhrade poplatku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí v zmysle § 114 ods. 7 zákona NR SR č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s VZN obce č. 1/ 2021. Účinnosť tohto VZN je od 11.3.2021

Predmetný príspevok bude slúžiť na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením pobytu žiaka v Školskom klube detí pri ZŠ s MŠ Soblahov. Príspevok môže byť znížený alebo odpustený za žiaka, ak zákonný zástupca žiaka o to písomne požiada a predloží riaditeľke ZŠ s MŠ doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi.

Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojenú s činnosťou v ŠKD sa uhrádza vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.

Poplatok za ŠKD je 10 € na jeden mesiac. Poplatok sa platí na účet školy.

**Č.účtu** - SK9056000000000658097005/5600 Prima Banka / konštantný symbol - 0308

Platba sa realizuje nasledovne:

V septembri 10.- € za mesiac september/ 1 dieťa

10.- € za mesiac október/ 1 dieťa

V októbri 10.- € za mesiac november, .../ 1 dieťa

Pre lepšiu identifikáciu platby je potrebné uviesť ŠKD + meno dieťaťa

Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy

o vyradení dieťaťa z ŠKD.

Pri nepravidelnej dochádzke žiaka do ŠKD a taktiež v prípade jeho ospravedlnenej neprítomnosti v ŠKD pre chorobu sa výška príspevku nekráti. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.

Okrem tohto príspevku uhrádza zákonný zástupca príspevok za stravovanie.

**8. Záverečné ustanovenie**

Dodržiavanie školského poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti navštevujúce ŠKD, zákonných zástupcov a pedagógov. Za jeho porušenie nesú osobnú zodpovednosť.

**Použitý materiál:**

Zákon NR SR č. 245/ 2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní

§ 114ods. 7 zákona č. 245/ 2008 Z. z.

§ 153 ods. 2 školského zákona

Vyhláška Ministerstva školstva č. 306/ 2008

Vyhláška Ministerstva školstva č. 308/ 2009

Školský poriadok ŠKD je otvorený dokument, ktorý je možno v prípade potreby doplniť.

...................................................

Mgr. Natália Škorcová

*riaditeľka školy*

**PRÍLOHY**

Pracovný úväzok vychovávateliek v ŠKD.

Pracovný rozvrh vychovávateliek ŠKD.

Presuny detí a spájanie oddelení.