**Školský klub detí pri ZŠ Hodžova ul. 37, TRENČÍN** ****

**Š K O L S K Ý P O R I A D O K  Š K D**

|  |  |
| --- | --- |
| Názov: | Školský klub detí pri ZŠ Hodžova ul.37, Trenčín |
| Počet listov: | 5 |
|  | **1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA** |
| Adresa,  priestory: | 6 oddelení v objekte ZŠ na Gagarinovej ul.- elokované  pracovisko  8 oddelení v ZŠ Hodžova ul. v objekte pre 1.st. ZŠ  + využívané priestory ZŠ (telocvičňa, PC učebňa, školská jedáleň, ihrisko...) |
|  | ŠKD je súčasťou ZŠ. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy, ktorý tiež určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú i nepravidelnú dochádzku.  Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky. |
|  | **2. PRIJÍMANIE DETÍ, DOCHÁDZKA,**  **UVOĽŇOVANIE zo ŠKD** |
| Prihlasovanie detí do ŠKD: | ŠKD je určený pre deti ZŠ Hodžova ul., Trenčín.  O prijímaní detí rozhoduje riaditeľ školy na základe elektronickej alebo písomnej (1. ročník + noví žiaci ) prihlášky rodiča (alebo zák. zástupcu ) a vydá rozhodnutie o prijatí do ŠKD. |
| Dochádzka do ŠKD: | Dochádzka prihlásených žiakov je povinná. Každú neprítomnosť je nutné riadne ospravedlniť. |
| Uvoľňovanie detí zo ŠKD: | Zo ŠKD si deti preberajú rodičia alebo zákonní zástupcovia (alebo nimi písomne splnomocnená iná osoba). Dieťa môže odchádzať aj samé na základe písomnej žiadosti rodiča v presne určenú hodinu. Čas je možný príležitostne zmeniť, ale len písomne. Nie je možné žiadať uvoľnenie dieťaťa telefonicky bez písomnej žiadosti vopred.  Vzhľadom na bezpečnosť žiakov a pedagogických zamestnancov školy je na základe rozhodnutia riaditeľa ZŠ obmedzený vstup rodičov a iných cudzích osôb do budovy školy. Uvoľňovanie detí zo ŠKD sa uskutoční na základe telefonického dohovoru rodiča (poverenej osoby) a Vychovávateľky, ktorá pošle dieťa do vestibulu školy, kde si rodič alebo poverená osoba dieťa vyzdvihne.  V prípade, že jeden z rodičov nie je oprávnený dieťa zo ŠKD vyzdvihnúť, je potrebný písomný doklad.  Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ZŠ a ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD alebo školy. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.  Zákonný zástupca je povinný si dieťa zo ŠKD vyzdvihnúť včas. V prípade, že pre dieťa nikto nepríde do ukončenia prevádzky ŠKD, rodič je kontaktovaný telefonicky.  Ak dochádza k opakovanému oneskorenému vyzdvihovaniu dieťaťa, je zákonný zástupca vyzvaný k riešeniu problému s riaditeľom školy. |
| Odhlásenie zo ŠKD: | Odhlásenie dieťaťa zo ŠKD sa prevádza písomnou formou, ktorá obsahuje presný dátum a vlastnoručný podpis zákonného zástupcu. |
| Vylúčenie zo ŠKD: | Na hodnotenie správania dieťaťa v ŠKD sa vzťahujú zásady pre hodnotenie správania v škole (Školský poriadok ZŠ).  V kompetencii riaditeľa školy je vylúčenie dieťaťa zo ŠKD pre neplnenie či hrubé porušovanie školského poriadku ŠKD. |
|  | **3. PREVÁDZKA a**  **VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD** |
| Prevádzka ŠKD: | Prevádzka ŠKD je spravidla od 6,00 – 18,00 hod.  Vo výnimočných prípadoch (kultúrne, spoločenské, športové a iné akcie) aj mimo tohto času.  Môže byť aj v čase víkendu (pri organizovaní táborov ŠKD, výletov, kultúrnych podujatí), s vedomím vedenia ZŠ.  Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí v čase od 6,00 – do 7,30 hod. zodpovedajú rodičia. V čase  7,45 hod. odvádza vychovávateľka deti do tried na vyučovanie.  V popoludňajších hodinách je prevádzka ŠKD po skončení vyučovania, kedy učiteľka ZŠ odovzdáva deti vychovávateľke.  Prevádzka vo svojich oddeleniach je spravidla do 16,00 hod.  Po 16-tej hod. sú zostávajúce deti spájané do jedného oddelenia v 1. bloku ŠKD na Gagarinovej ul. do 17,00 hod., iné pokračujú v rekreačnej činnosti podľa rozpisu do 18,00 hod. |
| Režim dňa: | 6,00 – 8,00 hod. - ranná činnosť - príchod detí  do 7,30 h.(služby vychovávateliek  podľa rozpisu )  - odvádzanie detí na vyučovanie  11,35 – resp. po vyučovaní - preberanie detí od vyučujúcich  - príprava na obed, obed, dozor v ŠJ  - odpočinková , relaxačná činnosť  13,00 (podľa rozvrhu vyučovania i neskôr)  - činnosť podľa TOV (tematické  oblasti výchovy)  - činnosti vonku  o 15,00 - príchod z ihriska, z vychádzky  15,00 – 16,00 - príprava na vyučovanie  16,00 – 17,00/18,00 - spontánne hry detí, spájaná  rekreačná činnosť (spájanie oddelení  a služby vychovávateliek podľa  rozpisu) |
| Ďalšie organizované činnosti ŠKD: | - súťaže  - kultúrne a športové vystúpenia aj mimo areál školy a ŠKD  - prázdninová činnosť, denné a pobytové tábory  - výlety atď.  Z týchto podujatí sú zverejnené fotografie detí v kronike ŠKD, na facebooku a na webstránkach našej školy. Ak s tým rodič nesúhlasí, je potrebný písomný oznam vedúcej ŠKD.  Riaditeľ školy oznamuje rozsah prevádzky ŠKD v dobe riadnych či mimoriadnych prázdnin alebo mimoriadneho voľna. |
| ŠJ | Odhlasovanie z obeda pri neprítomnosti dieťaťa si zaobstaráva rodič (zákonný zástupca) v školskej jedálni. |
|  | **4. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA** |
| Dieťa má právo na: | - rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu  - individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav  - úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti  - poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou  - organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a v súlade so zásadami psychohygieny  - na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov |
| Dieťa je povinné: | - neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania  - dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy ŠKD  - chrániť pred poškodením majetok školy alebo ŠKD  - konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní  - oznámiť vychovávateľke akýkoľvek, aj drobný, úraz a to bezprostredne po ňom, tá následne rodičovi  - rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s vnútornými predpismi školy, ŠKD a dobrými mravmi. |
| Práva a povinnosti zákonného zástupcu: | - vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v ŠKD  - dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD  - informovať školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, o jeho zdravotných problémoch (aj pri preberaní dieťaťa zo ŠKD) alebo o iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania  - nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo  - ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť v ŠKD bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.  - je povinný včas platiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí |
| Príspevky: | Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením pobytu dieťaťa v ŠKD vo výške 15 € na mesiac/10 € za súrodenca rodič (zákonný zástupca) uskutočňuje formou bezhotovostného styku na účet v ČSOB pomocou aplikácie EduPage alebo bankovým prevodom, s uvedením  mena a priezviska dieťaťa a triedy.  Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa zo ŠKD. |
|  | **5. BEZPEČNOSŤ a OCHRANA ZDRAVIA** |
| Podmienky spájania činností: | V prípade neprítomnosti vychovávateľky vedenie školy určí zástup za vychovávateľku z radov pedagogických pracovníkov školy. V prípade nižšieho počtu sú deti rozdelené do zostávajúcich oddelení.  V rámci jednotlivých činností v oddeleniach je možné príležitostné delenie detí do iného oddelenia (podľa rozpisu napr. ranné spájanie, popoludňajšia rekreačná činnosť atď.) Vtedy je za dieťa zodpovedná príslušná vychovávateľka.  Činnosť a spájanie oddelení sa môže meniť v závislosti od aktuálnych opatrení RÚVZ a nariadení MŠVVaŠ SR. |
| Bezpečnosť a ochrana detí v ŠKD: | Dieťa je povinné sa riadiť pokynmi vychovávateľky. Dodržuje bezpečnostné predpisy v ZŠ, v ŠKD, pri presunoch mimo ich areály. Dieťa nesmie bez vedomia vychovávateľky opustiť oddelenie, zdržovať sa na chodbe, na WC, nesmie otvárať okná, manipulovať s elektrikou ani elektrickými spotrebičmi.  Za žiaka, ktorý mal byť v ŠKD a nedostavil sa, vychovávateľka nezodpovedá. Tiež, keď sa po odchode domov znovu svojvoľne pripojí k oddeleniu napr. na ihrisku.  Rodič sa stáva zodpovedným za svoje dieťa hneď po jeho prevzatí od vychovávateľky; to platí i na všetkých podujatiach v areáli školy a ŠKD i na akciách ŠKD mimo areálu (napr. opekačky, Ostrov, Brezina, kultúrne akcie v meste a pod.)  Oblečenie, obuv a pomôcky do ŠKD musia mať deti podpísané, aby neprišlo k zámene. So zariadením ŠKD a pomôckami k činnosti zaobchádzajú deti šetrne a každú spôsobenú škodu či stratu ihneď nahlási vychovávateľke.  Nosenie nebezpečných a drahých predmetov (mobily, tablety, PC a iné smart zariadenia, peniaze, šperky ...) do ŠKD je na vlastnú zodpovednosť. Používanie mobilov a smart zariadení počas výchovno-vzdelávacieho procesu v ŠKD nie je dovolené. Vychovávateľka nezodpovedá za prípadnú stratu, manipuláciu a nevhodné telefonovanie dieťaťa z mobilu.  Do objektu školy a ŠKD je zakázané vodiť zvieratá.  Každý úraz (aj drobný) hlási dieťa okamžite vychovávateľke. Tá oboznámi rodičov a pokiaľ je nutné, vyhľadá lekárske ošetrenie. Za nenahlásený úraz vychovávateľka nepreberá zodpovednosť  Otváranie objektu ŠKD o 6,00 h. zabezpečujú určené vychovávateľky, kontrolu uzamknutia miestností po ukončení činnosti v oddelení jednotlivé vychovávateľky, tiež p. upratovačky vrátane brán 1.,3. a 4.bloku. Za uzamknutie objektu 2. bloku a bránu 2.bloku zodpovedá vedenie SZUŠ.  Deti a rodičia sú o školskom poriadku ŠKD oboznámení jednotlivými vychovávateľkami, k dispozícii je na webovej stránke ZŠ.  Ostatné náležitosti bezpečnosti a ochrany detí platia ako v škole. |

Bc. Zuzana Škvrndová Mgr. Patrik Zelenka

vedúca vychovávateľka ŠKD riaditeľ ZŠ