



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 mimo vyučovacom čase.

II. Prevádzka a vnútorný režim

A.) Riadenie a organizácia ŠKD

- ŠKD riadi riaditeľ školy a ňou poverený vedúci vychovávateľ.
- Riaditeľ 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.
- Riaditeľ školy určuje počet detí v oddeleniach.
- Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom, z ktorého sa vypracovávajú plány.
- Vychovávateľky ŠKD sú členmi MZ ŠKD, 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 5.30 hod. do 7.30 hod,
 - po vyučovaní podľa rozvrhu hodín v triedach, spravidla od 11.30 alebo od 12.25 hod do 16.00 hod,
 - službu od 16.00 hod do 17.00 hod zabezpečuje jedna vychovávateľka.
- O prerušení prevádzky klubu detí počas školských prázdnin rozhoduje riaditeľ školy s prihliadnutím na oprávnené požiadavky zástupcov detí a ekonomické podmienky.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku.
- Počas neprítomnosti vychovávateľa na pracovisku zástupca riaditeľa školy zabezpečí zastupovanie v ŠKD. K spájaniu oddelení dochádza len zo závažných prevádzkových dôvodov.

C.) Zaradovanie žiakov

- Deti sa do školského klubu zaraďujú na základe vyplnenej žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD. Aktualizovanie stavu v jednotlivých oddeleniach musí byť urobené do siedmeho dňa v mesiaci. Deti prvých ročníkov sa do školského klubu prihlasujú do 10. septembra príslušného školského roka (predbežne už pri zápise do školy).
- Za administráciu žiadostí o prijatie detí do ŠKD sú zodpovední vychovávatelia.
- Do klubu možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a uhradenia poplatku.
- O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy vydaním písomného rozhodnutia na základe žiadosti zákonných zástupcov o prijatí dieťaťa do ŠKD.
- Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku a tried, spravidla jedno oddelenie pre jednu triedu.
- V prípade poklesu záujmu o ŠKD, je možné doplniť oddelenie zmiešaním detí rôznych vekovo príbuzných tried.
- 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 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.
- Za príchod dieťaťa do ranného školského klubu detí, ktorý je v prevádzke od 5.30 do 7.30 hod zodpovedajú rodičia. Po 7.15 hod. vstup do ŠKD nie je možný. O 7.30 hod sa deti pripravujú na odchod do tried. Presun detí do tried a tried druhého pavilónu je individuálny. Deti z 1. ročníkov odchádzajú do tried v doprovide vychovávateľky.
- Za odchod detí z predĺženého ŠKD (od 16.00 – do 17.00 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 úradu za pobyt dieťaťa v ŠKD upravuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Považská Bystrica 4/2012, ktorého kópia tvorí prílohu tohto vnútorného poriadku ŠKD.
- Príspevok 4 € uhrádza zástupca dieťaťa vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Príspevok odovzdá vychovávateľke v oddelení.
- Riaditeľ školy môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
- 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.
- 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.

F.) Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

- Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- Prechod detí do oddelení klubu v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti, prípadne vyučujúca učiteľka.
- Ak je dieťa v klube a pokračuje v populudňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole, zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne v klube a po skončení podľa dohody so zákonným zástupcom dieťa uvoľňuje domov, alebo odovzdá vychovávateľke.
- 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 vychovávateľka dieťaťu prvú pomoc. Úraz oznámi vedeniu školy a zapíše ho do knihy úrazov. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie zákonných zástupcov detí je v kabinete ŠKD služobný telefón.

Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, upovedomí o tom zákonných zástupcov dieťaťa.



- Každé dieťa v ŠKD sa musí stravovať v školskej jedálni, kartu na stravovanie nosí pri sebe. V prípade potreby dieťa z obedov odhlasuje rodič deň vopred do 13.30 hod.
- Dieťa prichádza do ŠKD čisto a hygienicky upravené, vo vchodovej časti sa prezuje a topánky odloží do šatne.
- Prezuvky, do ktorých sa dieťa denne prezúva, musia byť čisté, určené len na prezúvanie. Nesmú sa nosiť prezuvky s čiernou gumou a drsnou podrážkou s výstupkami, nehygienická a zdravotne nevyhovujúca obuv.
- 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.
- Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a zástupkyňou 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.
- Po príchode do klubu dieťa nesmie klub svojvoľne opustiť.

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 školy

- Deti oznámia zistené poškodenie majetku školy a ŠKD vychovávateľke.
- Deti majú úctu k majetku a veciam vlastníctva školy, spolužiakom.
- Ak dieťa úmyselne, alebo z nedbanlivosti poškodí školský majetok, jeho rodičia sú povinní vzniknutú škodu uhradiť.

I.) Pedagogická dokumentácia ŠKD

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

III. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

- 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 navštevujúce ŠKD dodržia pravidlá kultúrneho správania.
- Deti sa nemôžu dopúšťať prejavov šikanovania.
- 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 musia dodržiavať školský poriadok ŠKD.

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 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.
- Zákonný zástupca má povinnosť vyzdvihnúť si dieťa zo ŠKD do 17:00 hod. V prípade ak sa tak nestane, službukonajúca vychovávateľka môže túto skutočnosť riešiť v spolupráci s mestskou políciou.

IV. Záverečné ustanovenie

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

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

Školský poriadok ŠKD nadobúda účinnosť dňom 2.9.2014 a ruší sa Školský poriadok ŠKD zo dňa 7.9.2011.

V Považskej Bystrici, dňa 28.8.2014

Vypracovala: Mgr. Zdenka Rumanová
vedúca vychovávateľka ŠKD

Schválila: PaedDr. Iveta Štiborová
riaditeľka školy

