

**Školský klub detí ako súčasť Základnej školy
Hrnčiarska 13, Humenné**



Školský poriadok ŠKD

V pedagogickej rade prerokovaný dňa:	31.08.2017
V rade školy prerokovaný dňa:	09.10.2017
Platnosť školského poriadku od:	04.09.2017
Vypracovala vedúca vychovávateľka:	Iveta Mašlejová
Vydáva riaditeľka školy:	Mgr. Jarmila Oravcová

Obsah:

1. Úvod	3
2. Článok I. Základné ustanovenia	3
3. Článok II. Riadenie a organizácia ŠKD	4
4. Článok III. Prijímanie detí do ŠKD	4
5. Článok IV. Prevádzka ŠKD	5
6. Článok V. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD	7
7. Článok VI. Práva a povinnosti detí	10
8. Článok VII. Práva a povinnosti zákonného zástupcu	12
9. Článok VIII. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia a ochrany zdravia detí	13
10. Článok IX. Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a detí s pedagogickými zamestnancami	16
11. Článok X. Podmienky zaobchádzania s majetkom ŠKD	16
12. Článok XI. Opatrenia vo výchove	17
13. Článok XII. Záverečné ustanovenia	18

Úvod

Postavenie školského klubu detí upravuje zákon č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe (ďalej „zákon o ŠKD“).

ŠKD podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (ďalej „školský zákon“) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v § 114 ods. 1 v novom znení ustanovuje, že **školský klub detí zabezpečuje** pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku v základnej škole, **výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia** (ďalej len ŠZ), **zameranú na: prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania a v čase školských prázdnin.**

Školský klub detí (ďalej aj ŠKD) je zriadený ako súčasť Základnej školy, Hrnčiarska 13, Humenné. Školský poriadok školského klubu detí je vnútorným školským poriadkom a tvorí súčasť pedagogickej dokumentácie ŠKD.

Školský poriadok upravuje podrobnosti o výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v školskom zariadení, pravidlá vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými a odbornými zamestnancami, ďalšími zamestnancami školy a ŠZ a podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí, zamestnancov vo výchove a vzdelávaní a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím. Upravuje vnútorný režim, prevádzku a podmienky nakladania s majetkom v ŠZ – ŠKD v súlade s výchovným programom.

Článok I.

Základné ustanovenia

- Riaditeľka Základnej školy, Mgr. Jarmila Oravcová po prerokovaní v pedagogickej rade a na základe školského zákona a zákona o ŠKD vydáva Školský poriadok školského klubu detí.
- Školský poriadok je súčasťou vnútorných dokumentov školy. Jeho cieľovou skupinou sú deti, pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci školy, prípadne ďalší účastníci, ktorí sa akýmkoľvek spôsobom podieľajú na organizovaní výchovno-vzdelávacích a mimoškolských aktivít školy. Všetci zamestnanci a žiaci školy sú povinní ho dodržiavať.
- Školský poriadok ŠKD je verejne prístupný na internete, vo veľkej zborovni a v zborovni ŠKD.

Článok II.

Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí riadi riaditeľka školy.
- Riaditeľka školy určuje počet oddelení na základe počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku a rozhoduje o počte detí v jednotlivých oddeleniach ŠKD, pričom musí dbať, aby boli dodržané pravidlá bezpečnosti práce a ochrany zdravia a priestorové a iné požiadavky ustanovené vyhláškou MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.
- V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľkou školy.
- Jedna hodina výchovnej práce v ŠKD trvá 60 minút.
- Vychovávateľka musí zachovávať mlčanlivosť a chrániť pred zneužitím osobné údaje získané o dieťati a jeho zákonnom zástupcovi alebo ďalšie informácie, s ktorými prišla do styku pri výkone svojej činnosti. Poskytuje poradenstvo zákonným zástupcom dieťaťa a odbornú pomoc a pravidelne informuje o výchovno-vzdelávacích výsledkoch.
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje a riadi vedúca vychovávateľka.

Článok III.

Prijímanie detí do ŠKD

- Dieťa sa do klubu prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Žiadosť o prijatie do klubu sa spravidla podáva pri zápise do školy, resp. začiatkom školského roka.
- Riaditeľka školy následne rozhodne o prijatí /neprijatí/ dieťaťa do ŠKD.
- Zákonný zástupca taktiež vždy začiatkom nového školského roka vyplní na samostatnom tlačive informácie o predpokladanom rozsahu dennej dochádzky dieťaťa, kde uvedie spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD a pravdivosť potvrdí svojim podpisom.
- Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokové.
- Do ŠKD sa zaraďujú prednostne deti z nižších ročníkov, spravidla 1. stupňa ZŠ.
- Deti sa do ŠKD prijímajú na obdobie štyroch rokov, prípadne na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí na základe žiadosti.
- Dieťa z ŠKD odhlasuje zákonný zástupca len na základe písomnej žiadosti o ukončení dochádzky dieťaťa do ŠKD a to najneskôr 3 dni pred začiatkom nasledujúceho mesiaca.
- Zákonný zástupca vyplní osobné údaje o dieťati v žiadosti o prijatie dieťaťa a svojim podpisom udelí súhlas so spracovaním osobných údajov a uskutočňovaním VVČ v ŠKD, aj mimo areálu školy.

3.1. Zarad'ovanie detí do oddelení

- ŠKD sa člení na oddelenia, do ktorých sú deti zarad'ované spravidla podľa veku alebo tried. Z organizačných a prevádzkových dôvodov môže byť oddelenie spojené z detí rôznych tried.
- Deti sa do oddelenia zarad'ujú vždy na jeden školský rok.
- Počet detí v oddeleniach pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami by mal byť rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú.
- Do oddelenia môžu byť prijaté najviac tri deti so ŠVVP, pričom za každé dieťa so ŠVVP sa znižuje ich počet v oddelení o dve.

3.2. Úhrada za pobyt v ŠKD

- Výška mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD stanovila riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade.
- Zákonný zástupca uhradí príspevok za jedno dieťa na 10,-€ mesačne. Za každé ďalšie dieťa zaplatí 5,-€ mesačne.
- Po predložení písomnej žiadosti zákonného zástupcu a dokladu o poberaní dávok v hmotnej núdzi, môže riaditeľka školy znížiť príspevok na 1,-€ mesačne alebo aj príspevok odpustiť.
- Mesačný poplatok je potrebné uhradiť vždy do 10.dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza.
- Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- V prípade, že dieťa určité obdobie nebude nenavštevovať ŠKD, po podaní žiadosti o dočasné prerušenie dochádzky do ŠKD, bude v danom mesiaci /období/ od poplatku oslobodené.
- Ak zákonný zástupca neuhradí stanovený poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli použité všetky primerané spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

Článok IV.

Prevádzka ŠKD

- Prevádzkový čas ŠKD je schválený riaditeľkou školy.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje v ranných a popoludňajších hodinách počas pracovných dní.

- Prevádzka klubu je zabezpečená v ranných hodinách od 6⁴⁰ hod. - do 7⁴⁰ hod.
a v popoludňajších hodinách od 11⁴⁰ hod. - do 16⁴⁰ hod. Počas školských prázdnin môže byť ŠKD v prevádzke, ak sa prihlási najmenej 20 detí.

4.1. Režim dňa

- Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej činnosti s činnosťou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
- Ranné schádzanie začína 6⁴⁰ hod., pričom šatňa sa zatvára o 7¹⁰ hod. a prebieha v herni do 7³⁵ hod.
- Presun detí do tried je od 7³⁵ hod. do 7⁴⁰ hod.
- Popoludňajšia činnosť začína po vyučovaní a prebieha do 16³⁰ hod. v triedach ZŠ. V každom oddelení je vyvesený rozvrh týždennej činnosti, v ktorom je uvedené časové trvanie jednotlivých činností.
- Podľa potreby je pre deti zabezpečená služba do 16⁴⁰ hod., príp. do príchodu rodičov.

4.2. Dochádzka dieťaťa do ŠKD

- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa a spôsob jeho odchodu je na základe informácie zákonného zástupcu uvedený v osobnom spise dieťaťa, kde sa uvedú aj prípadné odchýlky.
- Všetky zmeny oznamuje zákonný zástupca pedagogickému zamestnancovi písomne.
- Sprostredkované odkazy prostredníctvom detí alebo na základe telefonátu sú neprijateľné a nebudú akceptované.
- Za príchod dieťaťa do ŠKD a odchod z ŠKD zodpovedá zákonný zástupca aj v prípade, že dieťa prichádza, resp. odchádza so starším neplnoletým súrodencom.

4.3. Preberanie, schádzanie, rozchádzanie detí

- Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom osobne, ak nie je v osobnom spise uvedený iný spôsob odchodu.
- Zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa preberá vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti počas celého pobytu v klube.
- V osobnom spise sa uvedie, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Čakanie detí na rodičov pred budovou školy a v jej okolí, napríklad na parkovisku, sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez

sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa z ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.

- Vychovateľka zabezpečuje dozor pri prechode detí do oddelení klubu v rámci školy. Pri zmiešanom oddelení (zloženého z viacerých tried, resp. ročníkov) za prechod detí do školského klubu zodpovedá učiteľ vyučujúci poslednú hodinu.
- Zodpovednosť za dieťa v prípade, že odchádza z klubu na krúžkovú a inú činnosť uskutočňovanú v škole (CVC), ktorej klub je súčasťou, preberá vyučujúci alebo lektor, ktorý zabezpečuje túto činnosť a zodpovedá za prechod dieťaťa a späť.
- Zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa pri prechode na záujmovú a inú činnosť, ktorá sa uskutočňuje mimo školy, ktorej klub je súčasťou, preberá zákonný zástupca.
- Po skončení VVČ odvedie deti do šatne najskôr o 16¹⁰ hod., pričom sa realizujú sebaobslužné činnosti.
- Ak príde rodič pre dieťa skôr, vydá mu ho v sprievode vrátničky alebo iného dieťaťa (v prípade neprítomnosti vrátničky), ktoré zabezpečí po jeho odchode uzamknutie šatne. Šatne musia byť počas celého dňa uzamknuté.
- ŠKD organizuje tiež vlastné celoklubové podujatia pre všetky deti. O takýchto podujatiach vychovávateľa informujú rodičov vopred, najmä v prípade, že odchod dieťaťa z ŠKD je v rozpore s hodinou ukončenia podujatia.
- Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovateľka za deti až do ich príchodu pred budovu školy. Z miesta konania podujatia môže vychovateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
- Dieťa nemôže svojvoľne odísť zo školského klubu detí.

Článok V.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD

- Najdôležitejšou súčasťou denného režimu v ŠKD sú oddychové, rekreačné a výchovno-vzdelávacie činnosti, ktoré sa uskutočňujú prostredníctvom tematických oblastí výchovy a prípravy na vyučovanie podľa výchovného programu.
- V ŠKD sa používa spisovný jazyk v písomnej i ústnej forme.
- Rodič sa oboznámi s rozvrhom týždennej činnosti, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste v triede.

5.1. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti:

- Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube je organizovaná formou:
 - pravidelných aktivít podľa výchovného programu,
 - aktivít príležitostného (spontánneho) charakteru,
 - sezónnych činností,
 - projektových činností,
 - oddychových činností,
 - rekreačných činností,
 - sebaobslužných činností,
 - prípravy na vyučovanie.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť vychovávateľky realizujú pravidelnými aktivitami, ktoré sa striedajú raz za dva týždne v týchto tematických oblastiach výchovy:
 - vzdelávacia (čitateľská gramotnosť),
 - spoločensko-vedná,
 - pracovno-technická,
 - prírodovedno-environmentálna,
 - esteticko-výchovná (výtvarná, hudobná, literárno-dramatická),
 - telovýchovná, zdravotná a športová (dopravná) - 1-krát týždenne.
- Rozvrh týždennej činnosti určuje časový harmonogram striedania pravidelných činností v oddelení z dôvodu zabezpečenia psychohygieny detí.
- Prípravu na vyučovanie vychovávateľky realizujú v spolupráci so školou a rodinou, metódou individuálneho prístupu, činnosťami s plnením školských povinností prostredníctvom písomnej a ústnej prípravy.
- Príprava na vyučovanie je zameraná predovšetkým na písanie domácich úloh, pričom sa deti vedú k samostatnosti, autonómii a zodpovednosti za kvalitné plnenie povinností.
- Pri vypracovávaní zadanej úlohy majú zabezpečené vhodné podmienky, pokojné prostredie, usmerňovanie a spätnú väzbu o správnosti riešení.
- Vychovávateľky rešpektujú pracovné tempo a osobitosti všetkých detí.
- Dbajú na dodržiavanie bezpečnostných a hygienických návykov, organizáciu pracovnej činnosti a usporiadania pracovného miesta, správne sedenie pri písaní.
- V zmiešaných oddeleniach sa kladie dôraz na diferencovanie úloh.
- Pri príprave na vyučovanie sa využívajú veku primerané metódy a formy práce, názorné pomôcky, prostriedky a IKT.

5.2. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

- Sezónne, nepravidelné a spontánne činnosti často vyplývajú z momentálnej situácie v oddelení, ročných období, mimoškolských akcií školy, individuálneho záujmu detí ap.
- Sezónne aktivity umožňujú realizáciu činností v netradičných priestoroch.
- Sezónne aktivity zabezpečujú oddych, relaxáciu len v určitej sezóne (napr. sánkovanie, výlety do prírody, kúpanie, turistické vychádzky do prírody)
- Na realizáciu týchto aktivít dáva súhlas zákonný zástupca svojim podpisom na žiadosti o prijatie dieťaťa.
- Celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá a to i pri spontánnej hre detí.
- Pred odchodom na hromadnú akciu (plav. výcvik, exkurzie, výlet) vychovávateľka oboznámi deti s bezpečnosťou a ochranou ich zdravia, s organizáciou akcie, hlavne so správaním detí mimo školy.

5.3. Pobyť detí vonku

- Rekreačné činnosti sa uskutočňujú na čerstvom vzduchu, pričom vychovávateľka zohľadní stav počasia a ustrojenie detí. Môžu mať dlhšie časové rozpätie.
- Vždy sa najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené.
- Dbá na to, aby najmä počas činností detí mimo školy mala tieto pod priamym dohľadom.
- Na rekreačnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory školy (telocvične, ihrisko, školský dvor, okolie školy...)
- Pri hrách vonku a iných športových aktivitách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- Raz v týždni (v stredu) zaradí do rozvrhu týždennej činnosti rekreačný poldeň alebo relaxačný poldeň, príp. celoklubové podujatie.
- V prípade malého úrazu (odreniny, krvácanie z nosa, hematóm po páde a pod.) vychovávateľka poskytne dieťaťu neodkladnú prvú pomoc a tiež informuje rodiča, ktorý rozhodne o jeho ďalšom zotrvaní v ŠKD (v deň úrazu). Ďalej postupuje podľa platnej smernice.

5.4. Organizácia v školskej jedálni:

- Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov.
- Deti prichádzajú do jedálne s vychovávateľkou čisté, slušne sa správajú a správne stolujú.

- Deti si upevňujú svoje sebaobslužné a hygienické spôsobilosti. Polievku im naberá vychovávateľka. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.
- Bez dohľadu nesmie ponechať ani deti, ktoré sa nestravujú v ŠJ, ale majú pod jej dohľadom vyčkat' na inú výchovno-vzdelávaciu činnosť.
- Prihlasovanie a odhlasovanie obedov, výber stravných lístkov na mesiac zabezpečujú rodičia podľa usmernenia vedúcej školskej jedálne.
- Vychovávateľka dbá na dodržiavanie pitného režimu. Tekutiny si deti nosia samé.
- Dohodou s ostatnými vychovávateľkami určuje priestor stolovania pre deti svojho oddelenia v súlade s harmonogramom.
- V stup rodičov do ŠJ je zakázaný!

5.5. Podmienky prevádzky klubu v čase školských prázdnin:

- V prípade dostatočného záujmu rodičov môže škola ponúknuť počas školských prázdnin kvalitnú a kvalifikovanú činnosť pre deti, ako pomoc zamestnaným rodičom.
- Najmenší počet prihlásených detí musí byť 20.
- Bližšie podmienky prevádzky v čase školských prázdnin budú určené pred začiatkom konkrétnej činnosti ŠKD a rodičia /zákonní zástupcovia/ s nimi budú oboznámení.

Článok VI.

Práva a povinnosti detí

- V zmysle Dohovoru o právach dieťaťa sa musia vnímať ako nositelia práv.
- Pri koncipovaní práva a povinností detí vychádzame zo všeobecnej deklarácie ľudských práv a tých jej bodov, ktoré sa dotýkajú života detí.
- Školský zákon deťom, ich zástupcom, ako aj školám a ŠZ v súvislosti s výchovou a vzdelávaním priznáva určité práva a ukladá určité povinnosti.
 - Dieťa má právo a povinnosť oboznámiť sa so školským poriadkom školy a dodržiavať ho, ako aj ďalšie vnútorné predpisy školy a ŠKD.
 - Dieťa má právo a povinnosť konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
 - Dieťa má právo a povinnosť rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo ŠZ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými predpismi, vnútornými predpismi a dobrými mravmi.

Práva detí vyplývajúce Dohovorom o právach dieťaťa:

- ❖ Právo na slobodu prejavu.
- ❖ Právo na slobodu myslenia, svedomia a náboženstva.
- ❖ Právo na bezplatné a povinné základné vzdelanie.
- ❖ Právo na ochranu proti diskriminácii podľa rasy, jazyka a sociálneho pôvodu.
- ❖ Právo na nerušený psychický a fyzický rozvoj.
- ❖ Právo na ochranu pred telesným alebo duševným násilím.

6.1. Dieťa má právo

- na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- na výchovu a vzdelávanie v štátnom jazyku a materinskom jazyku v rozsahu ustanovenom zákonom,
- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav,
- na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- na poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou a vzdelávaním,
- na organizáciu výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD primeranú veku, schopnostiam, záujmom a záľubám, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny,
- na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- zúčastňovať sa všetkých činností a akcií uskutočňovaných v školskom klube detí,
- využívať priestory a materiálno-technické zariadenie v ŠKD,
- na ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany spolužiakov, pedagogických a ostatných zamestnancov školy,
- primeraným spôsobom vyjadriť svoj názor, želania a pripomienky, spolupracovať na tvorbe plánu výchovno-vzdelávacej činnosti,
- na možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s vychovávateľkou a s ostatnými zamestnancami školy,
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov,
- na rešpektovanie ako suverénnej osobnosti,
- požiť mobilný telefón so súhlasom vychovávateľky, inak ho má vypnutý a uložený v taške.

6.2. Dieťa je povinné

- dodržiavať školský poriadok ŠKD, rovnako ako vnútorné predpisy školy a ŠKD,

- neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- chrániť pred poškodením majetok školy a majetok, ktorý škola alebo ŠZ využíva na VVČ a hospodárne s nim zaobchádzať, šetriť a neničiť učebnice, učebné texty a pomôcky, spoločné hry, stavebnice, elektroniku a vybavenie v herni a v oddeleniach,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi,
- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní.
- chrániť vlastné zdravie, zdravie iných, dbať o čistotu a poriadok a pomáhať pri udržiavaní poriadku v ŠKD a jeho okolí,
- zdržiavať sa v priestoroch vymedzených na VVČ počas celej výchovnej činnosti a nesmie opustiť ŠKD bez dovolenia vychovávateľky,
- ihneď oznámiť vychovávateľke každý, aj drobný úraz alebo zdravotný problém,
- správať sa ohľaduplne a tolerantne k zdravotne postihnutým spolužiakom a byť im nápomocný, ak si to vyžaduje situácia,
- byť vhodne a čisto oblečený a upravený.

Článok VII.

Práva a povinnosti zákonného zástupcu

- Zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu. Má právo na slobodnú voľbu ŠKD v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.

7.1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo

- sa má preukázateľným spôsobom oboznámiť so školským poriadkom školy a ŠKD, výchovným programom a súvisiacimi internými nariadeniami vedenia,
- vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou– najprv u vychovávateľky, potom u riaditeľky školy,
- byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa a školských službách,
- zoznamovať sa s plánom činnosti ŠKD, spolupracovať a zúčastňovať sa príležitostných akcií (po predchádzajúcom súhlase pedagogického zamestnanca).

7.2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovno-vzdelávaciu činnosť,
- dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- informovať vychovávateľku o účasti dieťaťa na záujmovej alebo krúžkovej činnosti v škole, každú zmenu v dochádzke je povinný nahlásiť vopred písomne vychovávateľke,
- nahradiť škodu, ktoré jeho dieťa úmyselne spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD,
- svojím konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny,
- čakať svoje dieťa pred vchodom do šatne a nevstupovať do tried, aby tak nenarušoval činnosť v klube.
- poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch/ rodičoch/ dieťaťa a uhradiť stanovený mesačný príspevok,
- informovať školu alebo ŠZ o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach.

Článok VIII.

Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí

- O bezpečnosti a ochrane zdravia sú deti preukázateľne informované v prvý deň v ŠKD a priebežne pri konkrétnych aktivitách. O poučení vychovávateľka vykoná záznam v triednej knihe oddelenia ŠKD.
- V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia dieťaťa je dieťa povinné rešpektovať pokyny vychovávateľky a konať v súlade so školským poriadkom.
- Dieťa alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať vedenie školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľky alebo k ohrozeniu zdravia, hygieny a bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.

8.1. Podmienky na zaistenie bezpečnosti

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, ktorá ich ihneď po vyučovaní preberá od vyučujúceho v danej triede.

- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri činnostiach organizovaných mimo areálu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.
- Pri spojení alebo rozdelení oddelenia po súhlase riaditeľky školy zodpovedá za deti vychovávateľka, ku ktorej boli deti pridelené.
- Nedovoľuje sa používať telesné tresty.
- Vychovávateľky klubu sú povinné 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, oznámi to riaditeľke školy.
- Primeraným spôsobom sleduje zdravotný stav detí. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa bezodkladne telefonicky informuje zákonných zástupcov dieťaťa o jeho zdravotnom stave, po dohode s nimi privolá rýchlu zdravotnícku pomoc, lekára, alebo si rodič vyzdvihne dieťa zo školského klubu.
- V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, rodičom a spíše o ňom záznam.
- Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky.
- Svoje osobné veci musia mať deti označené pre prípad odcudzenia.
- Stratú osobných vecí alebo predmetov rieši rodič v spolupráci s vychovávateľkou a vedením školy.
- Z bezpečnostných a zdravotných dôvodov rodičia nevstupujú do jednotlivých traktov školy. Zvoncom pred šatňou si privolajú vrátničku, ktorá zavolá dieťa z konkrétneho oddelenia a zabezpečí plynulý odchod dieťaťa zo ŠKD.

8.2. Zásady bezpečného správania

- V ŠKD sú stanovené pravidlá správania, ktorých rešpektovanie je povinné pre všetky deti v záujme ich bezpečnosti.
- Dieťa sa zúčastňuje poučení, školení o ochrane zdravia a bezpečnosti pri práci. Je nevyhnutné, aby bolo oboznámené a poznalo bezpečnostné, požiarne, hygienické predpisy a zásady správania v triedach, odborných učebniach a všetkých priestoroch využívaných pre činnosť ŠKD.
- Do telocvične, odbornej učebne, jedálne, cudzej triedy a kabinetu dieťa vchádza len po súhlase a v sprievode pedagogického zamestnanca.

- Od vstupu do ŠKD až po odchod domov dieťa nemôže svojvoľne opustiť priestory ŠKD. Rovnako sa nemôže svojvoľne vzdialiť od výchovnej skupiny, ak výchovno-vzdelávacia činnosť prebieha mimo budovy ŠKD (školské ihrisko, park, okolie školy).
- Dieťa nesmie sadieť na zábradlie a kĺzať sa po ňom, šmýkať sa po chodbách, skákať zo schodov, nakláňať sa cez zábradlie, sadieť na radiátory alebo inak sa vystavovať nebezpečenstvu.
- Rovnako nie je dovolené manipulovať s ťažkými predmetmi, elektrickými rozvodmi a ohňom. Počas vetrania sa deti pri oknách nezdržiavajú, nevykláňajú sa z nich a nevyhadzujú cez ne žiadne predmety či odpadky.
- Použitie mobilného telefónu je obmedzené na výnimočné a odôvodnené prípady a len so súhlasom vychovávateľky. Do ŠKD ho nosí len na vlastnú zodpovednosť, resp. zodpovednosť rodičov.
- Po skončení činnosti ŠKD nie je dieťaťu dovolené bezdôvodne sa zdržiavať v priestoroch klubu.

8.3. Hygienické zásady

- Dieťa navštevujúce ŠKD je primerane pohodlne oblečené. Vo všetkých priestoroch používa prezuvky. Je možné, aby si dieťa do ŠKD prinieslo veci na prezlečenie.
- Dieťa sa pravidelne stará o hygienu tela i vlasov. V prípade parazitov ostáva v domácej karanténe a zákonný zástupca o tom upovedomí vychovávateľku.
- V rámci ŠKD dieťa dodržiava základné hygienické návyky, predovšetkým umývanie rúk pred a po jedle a po použití toalety. Pri hygiene používa mydlo, uterák, hygienické vreckovky a toaletný papier.
- Vo všetkých priestoroch ŠKD udržuje čistotu a poriadok, pravidelne sa podieľa na údržbe čistoty životného prostredia a neznečisťuje priestory ŠKD ani jeho okolia.
- V školskej jedálni sa stravuje v súlade so spoločenskými a hygienickými pravidlami - používa príbor, nevhodným správaním neobmedzuje ostatné deti ani ostatných stravujúcich.

8.4. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou a násilím

V zmysle predchádzania sociálno-patologických javov, diskriminácie a násillia je deťom v ŠKD zakázané:

- šíriť a používať akékoľvek dogy, alkoholické nápoje, tabakové výrobky, omamné či inak zdraviu škodlivé látky,

- nosiť so sebou (pri sebe) zbrane, nože, pyrotechniku, resp. iné život a zdravie ohrozujúce predmety,
- vedome úmyselne ničiť a poškodzovať cudzí majetok, budovu, areál školy,
- úmyselne si privlastniť (odcudzit') predmety, ktoré mu nepatria,
- zúčastňovať sa hazardných hier,
- nabádať a povzbudzovať k agresii, vandalizmu a kriminalite ostatné deti,
- propagovať (ústne, fyzicky/gestom, úpravou zovňajšku) myšlienky rasovej, etnickej, kultúrnej a náboženskej neznášanlivosti,
- používať v komunikácii hrubé, vulgárne výrazy, nevhodné narážky a gestá,
- riešiť konflikty násilím a agresiou,
- verbálne alebo fyzicky napádať iné dieťa pre jeho sociálne alebo zdravotné postihnutie,
- týrať, zotročovať, vydierať, ponižovať, sexuálne obťažovať alebo obmedzovať na slobode iné dieťa.

Článok IX.

Pravidlá vzájomných vzťahov zákonných zástupcov a detí s pedagogickými zamestnancami

- Vychovávateľka ŠKD dáva deťom iba také pokyny, ktoré bezprostredne súvisia s plnením výchovného programu, školského poriadku ŠKD a zaistenia bezpečnosti a ďalších neodkladných organizačných opatrení.
- Vychovávateľka jasne vymedzí tieto pravidlá.
- Vychovávateľka používa účinné formy konania vo vzťahoch s deťmi.
- Pri výchovno-vzdelávacích činnostiach podporuje deti v prezentovaní vlastných názorov a postojov.

Článok X.

Podmienky zaobchádzania s majetkom ŠKD

- ŠKD pre výchovno-vzdelávaciu činnosť využíva priestory, zariadenia, pomôcky, didaktické prostriedky a učebné materiály zodpovedajúce charakteru konkrétnej činnosti, pričom sú vo vlastníctve školy.
- Pri aktívnom využívaní školského majetku dieťa vždy koná tak, aby:
 - rešpektovalo pokyny vychovávateľky,
 - manipuláciou neohrozovalo zdravie a bezpečnosť svoju ani ďalších osôb,

- predchádzalo poškodeniu zverených materiálov, pomôcok, zariadení a vybaveniu triedy, učebne, herne, resp. ostatných priestorov,
 - vhodne používalo pomôcky a pracovné postupy vzhľadom na konkrétnu činnosť,
 - adekvátne prispôsobilo svoje správanie charakteru činnosti a priestorom, v ktorých sa činnosť vykonáva,
 - šetrilo elektrickou energiou, vodou a materiálom.
- Zákonný zástupca dieťaťa je povinný uhradiť plnú výšku škody spôsobenej svojím dieťaťom, ktoré vedome nerešpektovalo pokyny vychovávateľky a vyššie uvedené zásady.

Článok XI.

Opatrenia vo výchove

- Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností alebo aj z ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť iných detí.
- **Opatrenia na ochranu detí**
- Ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že im znemožňuje výchovu a vzdelávanie, riaditeľka školy môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovno-vzdelávacieho procesu, umiestnením do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľka školy bezodkladne privolá:
 - zákonného zástupcu,
 - zdravotnú pomoc,
 - Policajný zbor.
 - Ochranné opatrenie slúži na upokojenie dieťaťa. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľka školy písomný záznam.
- **Kritéria na udelenie pochvál a sankcií**
- Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
 - Písomné napomenutie vychovávateľkou sa môže udeliť za menej závažné porušovanie vnútorného poriadku ŠKD, aj po častých verbálnych upozorneniach.

- Pokarhanie vychovateľkou a písomné oznámenie rodičom /zákonným zástupcom/ sa môže udeliť za používanie vulgárnych výrazov alebo hrubého správania sa voči deťom, obťažovanie a šikanovanie, za nerešpektovanie pokynov vychovateľa, či iného zamestnanca školy.
- Návrh na pochvalu, ocenenie, napomenutie, pokarhanie, vylúčenie, resp. iné výchovné opatrenie sa prerokuje v pedagogickej rade.
- Za opakované, závažné a hrubé porušovanie Školského poriadku ŠKD, respektíve vyšších právnych noriem, ohrozovanie zdravia a bezpečnosti detí a zamestnancov školy môže riaditeľka školy, po preukázateľnom predchádzajúcom upozornení zákonného zástupcu dieťaťa, vylúčiť dieťa z ŠKD.

Článok XII.

Záverečné ustanovenia

- Vychovateľka je povinná preukázateľne oboznámiť deti a ich zákonných zástupcov s obsahom Školského poriadku ŠKD.
- Dodržiavanie Školského poriadku ŠKD je záväzná pre všetky deti navštevujúce ŠKD.
- Za jeho porušovanie nesie dieťa osobnú zodpovednosť. Porušenie Školského poriadku ŠKD je dôvodom na výchovné opatrenie.
- Zmeny a doplnky vnútorného poriadku vydáva riaditeľka školy.
- Školský poriadok ŠKD bol prerokovaný a schválený dňa 31.08.2017 pedagogickou radou a nadobúda účinnosť 04.09.2017.
- **Podkladom na spracovanie školského poriadku boli použité tieto právne predpisy:**
 - Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
 - Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov.
 - Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

V Humennom dňa: 31.08.2017

 Vypracovala: vedúca vychovateľka Iveta Mašlejová

 riaditeľka školy: Mgr. Jarmila Oravcová