

ŠKOLSKÝ PORIADOK V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ pri Základnej škole, Hlavná ul. č. 86/29, 985 26 Málincec



<i>Organizácia</i>	Základná škola
<i>Identifikačné číslo organizácie (IČO)</i>	35991364
<i>Obec a PSČ</i>	985 26 Málincec
<i>Ulica a číslo</i>	Hlavná ulica 86/29
<i>Štát</i>	Slovenská republika
<i>Právna forma</i>	rozpočtová organizácia
<i>Štatutárny orgán</i>	Mgr. Ľuboslav Jablonský
<i>Zriaďovateľ</i>	Obec Málincec, Námestie SNP 474/1, 985 26 Málincec

Riaditeľ Základnej školy v Málinci na základe Zákona č. 596/2003 Z. z. o školskej správe v školstve a školskej samospráve, Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a v zmysle Vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a o zmene a doplnení ďalších zákonov vydáva tento Školský poriadok pre ŠKD pri Základnej škole v Málinci.

Účinnosť tohto školského poriadku je od 1. februára 2021.

Málincec, 7.1.2021

Mgr. Ľuboslav Jablonský,
riaditeľ školy

Školský poriadok ŠKD

I. Legislatívne východiská

Obsahom školského poriadku vo všeobecnosti a podľa § 153 zákona č. 245/2008 Z. z. sú najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí, žiakov a ich zákonných zástupcov, pravidiel vzájomných vzťahov a vzťahov so zamestnancami školy alebo školského zariadenia,
- prevádzke a vnútornom režime školy alebo školského zariadenia,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a žiakov a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkach nakladania s majetkom, ktorý škola alebo školské zariadenie spravuje, ak tak rozhodne zriaďovateľ.

II. Pravidlá bezpečného pobytu

1. Po príchode do ŠKD ukladám aktovku a vrchné ošatenie na vyhradené miesto.
2. Na obed a z obedu prichádzam v sprievode pána vychovávateľa alebo vychovávateľky.
3. Dodržiavam hygienické zásady.
4. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to oznámim pánovi vychovávateľovi.
5. Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu oznámim dôvod pánovi vychovávateľovi.
6. K vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne, ak niečo pokazím, upozorním na to pána vychovávateľa.
7. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem veľmi opatrne a len pod dohľadom dospelšej osoby.
8. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, žalúziami a ani oknami.
9. Pri pobyte mimo ŠKD sa riadim pokynmi pána vychovávateľa a nikdy sa od neho sám nevzdialim.
10. V priestoroch školy sa nenaháňam a správam sa bezpečne.
11. Pri odchode domov odložím v všetky hračky na pôvodné miesto, aby ostal poriadok.

III. Prijatie a zaradenie žiaka

1. ŠKD je určený pre deti primárneho vzdelávania mladšieho šk. veku (spravidla 1.-4. ročník).
2. Dieťa je do ŠKD prijaté na základe písomnej žiadosti rodičov o prijatie dieťaťa do ŠKD orientačným zápisným lístkom s vyznačenou dobou pobytu v ŠKD a dobou odchodu, prípadne s uvedením sprevádzajúcej osoby.
3. Zákonný zástupca pri zápise dieťaťa do ŠKD podpíše po dôkladnom prečítaní ŽIADOSŤ O ZÁPIS DIEŤAŤA DO ŠKD A SÚHLAS ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU čím potvrdí, že súhlasí s podmienkami stanovenými ZŠ na pobyt dieťaťa v ŠKD.
4. Na tomto základe riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí dieťaťa do ŠKD a vychovávateľ podľa predložených písomností vyplní OSOBNÝ SPIS DIEŤAŤA a potrebnú pedagogickú dokumentáciu.
5. Žiaci sa do ŠKD prijímajú vždy na jeden školský rok, spravidla do 15. septembra príslušného školského roka.

6. Žiaci 1.ročníka predbežne nahlasujú záujem o navštevovanie ŠKD pri zápise do 1. ročníka; zoznam sa aktualizuje na začiatku školského roka.
7. Deti sa zaraďujú do jedného alebo dvoch zmiešaných oddelení.

IV. Pravidlá uvoľňovania žiaka a odchod žiaka

1. Dieťa odchádza z ŠKD len v sprievode osoby, ktorá je na sprievod nahlásená zákonným zástupcom dieťaťa.
2. Ak je dieťa uvoľňované inak, ako je uvedené v osobnom spise dieťaťa, resp. na zápisnom lístku, musí predložiť dieťa písomný doklad od rodiča. Doklad musí obsahovať meno žiaka, dátum, hodinu odchodu, či môže odísť samo, alebo v sprievode a podpis rodiča. Iná osoba môže dieťa vyzdvihnúť vyslovene len na žiadosť zákonného zástupcu.
3. Uvoľnenie na základe telefonického dohovoru s vychovávateľom je dovolené len z telefónneho čísla, ktoré je nahlásené ako oficiálny kontakt zákonného zástupcu.
4. Odchody detí na základe telefonickej žiadosti zákonného zástupcu sú povolené vo výnimočných prípadoch.
5. Vychovávateľ má pri sebe súkromný mobilný telefón len v čase od 14.45 hod. za účelom prípadnej komunikácie so zákonným zástupcom. V inom čase využíva zákonný zástupca telefónne linky školy.
6. V prípade, že dieťa odchádza zo ŠKD bez sprievodu rodiča, právnu zodpovednosť preberá zákonný zástupca.
7. Ak dieťa navštevuje ZUŠ alebo iné aktivity, ktoré sa realizujú mimo areálu školy počas pobytu v ŠKD, je ospravedlnené na základe tlačiva, v ktorom je zákonný zástupca zodpovedný za svoje dieťa.
8. Odhlásenia dieťaťa z ŠKD v priebehu školského roka je možné písomnou formou na základe písomnej žiadosti o odhlásenie dieťaťa zo ŠKD prostredníctvom na to určeného tlačiva.

V. Disciplína v ŠKD

1. Ak dieťa sústavne porušuje disciplínu a ohrozuje zdravie seba a ostatných, môže byť podmienene alebo úplne vylúčené z ŠKD. O tomto opatrení rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s rodičom.
2. Dieťa môže priestory ŠKD (na WC, do šatne) opustiť len so súhlasom vychovávateľa.
3. Na obed dieťa odchádza v sprievode vychovávateľa alebo inej poverenej osoby. Dozor nad dieťaťom je vykonávaný počas celého obedu.
4. Vychovávateľ oddelenia dbá na vedenie detí k správnym stravovacím návykom a k zásadám racionálnej výživy.
5. Deti šetria hry a hračky, svojvoľne ich nepoškodzujú. Pred odchodom z ŠKD si dajú svoje pracovné miesto do poriadku.
6. Mobilný telefón dieťaťa je počas jeho pobytu v ŠKD uzavretý spolu s osobnými vecami v skrinke na to určenej, resp. odložený v školskej taške. O jeho použití počas pobytu ŠKD vo výnimočných prípadoch môže rozhodnúť vychovávateľ príslušného oddelenia.

VI. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD

1. Príspevok v ŠKD je určený VZN obce Málincec, ktoré schvaľuje obecné zastupiteľstvo na svojom zasadnutí.

2. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD uhrádza zákonný zástupca vopred, do 10. dňa príslušného mesiaca.
3. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Ak rodič žiaka navštevujúceho ŠKD predloží doklady o sociálnej odkázanosti, riaditeľ školy informuje o tejto skutočnosti zriaďovateľa, ktorý môže rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt v ŠKD.
6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za jeho pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení zo zoznamu detí v ŠKD .

VII. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

1. Používanie sociálnych sietí v PC učebni, pri používaní tabletov, resp. mobilných telefónov je v ŠKD zo strany detí z bezpečnostných dôvodov zakázané.
2. Za činnosť, ktorú vykonávajú deti počas práce s PC, tabletom, resp. mobilným telefónom je zodpovedný vychovávateľ príslušného oddelenia.
3. Dieťa preto môže používať telefón, resp. tablet s funkciou SIM karty len výnimočne, pod zvýšeným dohľadom zo strany vychovávateľa.
4. Ak rodič požiada, aby bolo dieťaťu dovolené použiť mobil, resp. iné zariadenie na komunikáciu, preberá plnú zodpovednosť za jeho používanie zo strany dieťaťa.
5. Žiadosť o povolenie použitia telefónu musí byť v písomnej podobe s podpisom zákonného zástupcu dieťaťa.
6. Dieťa pri podozrení o šikanovaní seba alebo iného člena ŠKD oznámi túto skutočnosť vychovávateľovi príslušného oddelenia.
7. V prípade, že dieťa vyslovilo podozrenie na šikanovanie v ŠKD svojmu zákonnému zástupcovi, oznámi to zákonný zástupca vychovávateľovi príslušného oddelenia.
8. Vychovávateľ pri podozrení na šikanovanie citlivo posudzuje mieru závažnosti tejto skutočnosti a rieši prešetrenie tejto skutočnosti v súčinnosti so zástupcom riaditeľa školy.
9. V závažných a bezodkladných prípadoch upovedomí o skutočnosti riaditeľa školy.
10. Za šikanovanie sa považujú úmyselné opakované cielené útoky fyzického, psychického alebo virtuálneho charakteru na konkrétneho člena ŠKD alebo žiaka školy s cieľom verejného alebo neverejného zahanbovania, dehonestácie, ponižovania a znižovania jeho dôstojnosti.

VIII. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a školských prázdnin denne od 11:30 do 17: 00 hod.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD a organizačného poriadku Základnej školy v Málinci.

IX. Záverečné ustanovenia

1. S obsahom Školského poriadku ŠKD sa oboznamujú členovia ŠKD spravidla v prvý deň nástupu do ŠKD.
2. Zákonní zástupcovia sú oboznámení so Školským poriadkom ŠKD na triednických združeniach na začiatku školského roka.

3. Zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

4. Ostatné pravidlá správania sa sú uvedené v školskom poriadku ZŠ v Málinci, ktorý je záväzný aj pre ŠKD pri ZŠ v Málinci.

V Málinci,
dňa 7.1.2021

.....
Mgr. Ľuboslav Jablonský
riaditeľ ZŠ