



## ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD

Názov:	Školský klub detí pri ZŠ Hodžova ul.37, Trenčín
Počet listov:	5
<b>1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA</b>	
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.
<b>2. PRIJÍMANIE DETÍ, DOCHÁDZKA, UVOĽŇOVANIE zo ŠKD</b>	
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 aktuálnu epidemiologickú situáciu spojenú s covid – 19, vychovávateľka pošle dieťa na základe telefonického kontaktu pred budovu školy, kde si rodič 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

	<p>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.</p>
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.
<b>3. PREVÁDZKA a VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD</b>	
Prevádzka ŠKD:	<p>Prevádzka ŠKD je spravidla od 6,00 – 17,30 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.</p> <p>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 vychovateľka deti do tried na vyučovanie.</p> <p>V popoludňajších hodinách je prevádzka ŠKD po skončení vyučovania, kedy učiteľka ZŠ odovzdáva deti vychovateľke. Prevádzka vo svojich oddeleniach je spravidla do 16,00 hod. Po 16-tej hod. sú zostávajúce deti spájané do jedného oddelenia v ZŠ do 16,30 a 1. bloku ŠKD na Gagarinovej ul. do 17,00 hod., iné pokračujú v rekreačnej činnosti podľa rozpisu do 17,30 hod.</p>
Režim dňa:	<p>6,00 – 8,00 hod. - ranná činnosť - príchod detí do 7,30 h.(služby vychovateľiek podľa rozpisu ) - odvádzanie detí na vyučovanie</p> <p>11,35 – resp. po vyučovaní - preberanie detí od vyučujúcich - príprava na obed, obed, dozor v ŠJ - odpočinková , relaxačná činnosť</p> <p>13,00 (podľa rozvrhu vyučovania i neskôr) - činnosť podľa TOV (tematické oblasti výchovy) - činnosti vonku</p> <p>o 15,00 15,00 – 16,00 - príchod z ihriska, z vychádzky - príprava na vyučovanie</p>

	16,00 – 17,30	- spontánne hry detí, rekreačná činnosť (spájanie oddelení a služby vychovávateľiek podľa rozpisu)
Ďalšie organizované činnosti ŠKD:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- súťaže</li> <li>- kultúrne a športové vystúpenia aj mimo areál školy a ŠKD</li> <li>- prázdninová činnosť, denné a pobytové tábory</li> <li>- výlety atď.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Riaditeľ školy oznamuje rozsah prevádzky ŠKD v dobe riadnych či mimoriadnych prázdnin alebo mimoriadneho voľna.</p>	
ŠJ	Odhlasovanie z obeda pri neprítomnosti dieťaťa si zaobstaráva rodič (zákonný zástupca) v školskej jedálni.	
<b>4. PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA</b>		
Dieťa má právo na:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu</li> <li>- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav</li> <li>- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti</li> <li>- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou</li> <li>- organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom a v súlade so zásadami psychohygieny</li> <li>- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov</li> </ul>	
Dieťa je povinné:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania</li> <li>- dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy ŠKD</li> <li>- chrániť pred poškodením majetok školy alebo ŠKD</li> <li>- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní</li> <li>- oznámiť vychovávateľke akýkoľvek, aj drobný, úraz a to bezprostredne po ňom, tá následne rodičovi</li> <li>- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, s vnútornými predpismi školy, ŠKD a dobrými mravmi.</li> </ul>	
Práva a povinnosti zákonného zástupcu:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu na výchovu a vzdelávanie v ŠKD</li> <li>- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- nahradiť škodu, ktorú dieťa spôsobilo</li> <li>- ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť v ŠKD bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti.</li> <li>- je povinný včas platiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí</li> </ul>
Príspevky:	<p>Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s hmotným zabezpečením pobytu dieťaťa v ŠKD 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.</p> <p>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.</p>
<b>5. BEZPEČNOSŤ a OCHRANA ZDRAVIA</b>	
Podmienky spájania činností:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Činnosť a spájanie oddelení sa môže meniť v závislosti od aktuálnych opatrení RÚVZ a nariadení MŠVVaŠ SR.</p>
Bezpečnosť a ochrana detí v ŠKD:	<p>Dieťa je povinné sa riadiť pokynmi vychovávateľky. Dodržiava 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 elektrickou ani elektrickými spotrebičmi.</p> <p>Za žiaka, ktorý mal byť v ŠKD a nedostavil sa, vychovávateľka nezodpovedá. Tiež, keď sa po odchode domov znovu svojvoľne pripojí do oddelenia napr. na ihrisku.</p> <p>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.)</p>

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 ošetrovanie.

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  
vedúca vychovávateľka ŠKD

Mgr. Patrik Zelenka  
riaditeľ ZŠ