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: | 4 |
|  | **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 písomnej 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. Cez telefón či mobil sa deti neuvoľňujú.  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. O 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 ZŠ do 16,30 a 1. bloku ŠKD na Gagarinovej ul. do 17,00 hod., iné pokračujú v rekreačnej činnosti podľa rozpisu do 18,00 hod. |
| Režim dňa: | 8,00 – 8,00 hod. - ranná činnosť, príchod do 1.a 4.  bloku do 7,30 h.(služby vychováva-  teliek podľa rozpisu)  - odvádzanie detí na vyučovanie  8,00 – 9,30 hod. - nekorčuľujúce deti  11,40 – 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 na čerstvom vzduchu  o 15,00 - príchod z ihriska, z vychádzky  15,00 – 15,30 - príprava na vyučovanie  16,00 – 18,00 - spontánne hry detí, rekreačná čin-  nosť (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 a na webstránke 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 rodič (zákonný zástupca) uskutočňuje formou bezhotovostného styku s uvedením variabilného symbolu a menom dieťaťa.  Ak zákonný zástupca písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, platí 1 € mesačne.  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 spojovania 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. |
| 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 do oddelenia 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, peniaze, šperky ...) do ŠKD je na vlastné nebezpečenstvo. Používanie mobilov počas výchovno-vzdelávacieho procesu v ŠKD nie je dobolené. 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.  Otváranie objektu ŠKD o 6,00 h. prevádzajú 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. |

Dagmar Pádivá Mgr. Marián Lopatka

vedúca vychovávateľka ŠKD riaditeľ ZŠ