

**Základná škola, Školská č. 299, Skýcov**  
**Školská 299/11, 951 85 Skýcov**

---

**Školský poriadok Školského klubu detí, Školská 299/11,  
Skýcov, ako súčasť Základnej školy, Školská 299/11,  
Skýcov**

### Úvodné ustanovenie

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom.

### I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej ŠKD) riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 10 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich detí.
5. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.

### II. Prevádzka ŠKD

1. Školský klub je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne **od 11,30 hod. do 15,30 hod.**

#### Režim dňa:

11,30 – 13,00	Príprava na obed, obed, oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, voľné kreslenie, relaxačné cvičenia.
13,00 – 14,00	Rekreačná činnosť, pobyt vonku, športová činnosť, vychádzky, spontánne hry.
14,00 – 14,40	Záujmová činnosť zameraná na spoločensko-vednú, esteticko-výchovnú, telovýchovno-zdravotno-športovú, pracovno-technickú a prírodovednú oblasť.
14,40 – 14,50	Olovrant

14,50 – 15,30      Príprava na vyučovanie, vypracovávanie domácich úloh, didaktické hry, individuálne vypracovávanie domácich úloh, kolektívne hry, práca s knihou, čítanie, voľné hry.

2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku.

### **III. Zarad'ovanie detí**

1. Deti sa do ŠKD zarad'ujú vždy na 1 školský rok, na základe písomnej prihlášky (žiadosť o prijatie, zápisný lístok) podanej zákonným zástupcom.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zarad'ujú žiaci 1. – 4. ročníka prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

### **IV. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca písomne.
2. Aby sa nenarúšala výchovno - vzdelávacia činnosť, žiak môže byť (ak to nie je na zápisnom lístku uvedené ) z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu už po naobedovaní.
3. Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.

### **V. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddelení ŠKD.
2. Za úroveň výchovno-vzdelávacej práce v oddelení klubu zodpovedá vychovávateľka.
3. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením sa umožňuje žiakom, čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj žiakov.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo, ak si to žiadajú rodičia.
5. V rámci činnosti v ŠKD sa organizujú aj rôzne kultúrne a iné podujatia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda spoločne odchádzajú z jedálne.
7. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa môže využívať aj školský dvor a ihrisko.

## **VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľke.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
9. Dieťa musí mať v priestoroch ŠKD prezuvky.
10. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad odcudzenia.
11. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
13. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
14. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.
15. Nedovoľuje sa používať telesné tresty.
16. Vychovávateľka klubu detí je povinná 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 informovať triednu učiteľku, prípadne zákonného zástupcu.
17. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas pobytu v ŠKD plne v súlade s normami Školského poriadku. Každé dieťa je povinné rešpektovať pokyny vychovávateľky a správať sa podľa nich. V prípade opakovaného porušenia Školského poriadku môže byť dieťa vylúčené z ŠKD.

## **VII. Príspevok na úhradu žiaka za pobyt v ŠKD**

1. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 5 € mesačne na jedného žiaka, ktorý je určený zriaďovateľom. Príspevok uhrádza zákonný zástupca do 10. v mesiaci.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
4. Po predložení dokladov o sociálnej podpore môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD.
5. Spôsob úhrady za pobyt žiaka v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne :  
- vychovávateľka ŠKD vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok, odvedie ekonómke školy so zoznamom detí.

6. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení z ŠKD.

### **VIII. Dokumentácia ŠKD**

1. žiadosť o prijatie do ŠKD
2. osobný spis dieťaťa
3. triedna kniha
4. prehľad o záujmovej činnosti
5. rozvrh týždennej činnosti
6. osobný rozvrh vychovateľky

V Skýcove dňa .....

PaedDr. Slezáková Magdaléna  
riaditeľka školy