

2022

Školský poriadok školského klubu detí



Dátum prerokovania na pedagogickej rade: 14.9.2022

Dátum prerokovania v Rade školy: 19.10.2022

Podpis predsedu Rady školy:

Dátum schválenia zriaďovateľom školy:

Podpis starostu obce:

Dátum oboznámenia zákonných zástupcov :

Dátum vydania: 19.10.2022

Dátum platnosti: 1. novembra 2022

Mgr. Ľubica Serafinová

*Základná škola s materskou
školou, Kudlov 781, Skalité*

1. 11. 2022

Obsah

Úvod.....	3
I. Základné ustanovenia	3
II. Riadenie a organizácia ŠKD	4
III. Prijímanie detí do ŠKD.....	4
IV. Úhrada za pobyt v ŠKD	5
V. Prevádzka ŠKD.....	5
VI. Režim dňa v ŠKD.....	5
VII. Dochádzka detí do ŠKD	6
VIII. Preberanie a uvoľňovanie detí z ŠKD	6
IX. Podmienky zaobchádzania s majetkom	7
X. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí	7
XI. Práva a povinnosti dieťaťa	7
Dieťa má právo na:.....	7
Dieťa je povinné :	8
XII. Práva a povinnosti rodičov.....	8
Rodič má právo na:	8
Rodič je povinný:.....	8
XIII. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD	9
XIV. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD.....	9
XV. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností v ŠKD.....	10
XVI. Pobyt detí vonku.....	10
XVII. Organizácia v školskej jedálni	10
XVIII. Záverečné ustanovenia	10

Úvod

Postavenie školského klubu detí upravuje zákon č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a vyhláška Ministerstva školstva SR č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach (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.**

Školský klub detí (ďalej aj ŠKD) je zriadený ako súčasť Základnej školy s materskou školou, Kudlov 781, Skalité. 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 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.

Školský klub detí (ďalej ŠKD) je výchovno-vzdelávacie zariadenie školy, ktoré sa vo svojej výchovno-vzdelávacej činnosti a prevádzke riadi ustanoveniami vyhl. MŠV SR z 20. januára 1995 o školských kluboch detí Zb. zákonov č. 28/1995, pedagogicko-organizačnými pokynmi MŠ SR a plánom práce školy na príslušný školský rok.

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na uspokojenie záujmov žiakov v čase mimo vyučovania a pozostáva z týchto okruhov: oddychová a rekreačná činnosť, záujmová činnosť a príprava na vyučovanie.

Na základe vyššie uvedenej vyhl. a prevádzkovo-organizačných podmienok pre náš ŠKD platia tieto záväzné pravidlá:

I. Základné ustanovenia

- a) Riaditeľ Základnej školy s materskou školou, Kudlov 781, Skalité, po prerokovaní v pedagogickej rade a na základe školského zákona a zákona o ŠKD vydáva Školský poriadok školského klubu detí.
- b) Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD je súčasťou školy a plní úlohy v mimo vyučovacom čase.
- c) 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.

- d) Školský poriadok ŠKD je verejne prístupný na internete, v každom oddelení ŠKD a na webovom sídle školy.

II. Riadenie a organizácia ŠKD

- a) Školský klub detí riadi riaditeľ školy.
- b) Riaditeľ školy 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. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.
- c) V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
- d) Jedna hodina výchovnej práce v ŠKD trvá 60 minút.
- e) Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí, ako aj bezpečný odchod dochádzajúcich detí.
- f) 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.
- g) Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje a riadi vychovávateľka.

III. Prijímanie detí do ŠKD

- a) Dieťa sa do ŠKD prijíma na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- b) Žiadosť o prijatie do ŠKD sa spravidla podáva pri zápise do školy (u žiakov nastupujúcich do 1. ročníka) alebo do konca júna príslušného školského roka.
- c) Riaditeľ školy následne rozhodne o prijatí /neprijatí dieťaťa do ŠKD.
- d) Dieťa sa prijíma na jeden školský rok.
- e) ŠKD možno zriadiť, ak sa prihlási najmenej 15 žiakov na pravidelnú dochádzku, zruší sa, ak počet pravidelne dochádzajúcich žiakov klesne pod 12.
- f) Zákonný zástupca taktiež vždy začiatkom nového školského roka vyplní na zápisom lístku informácie o predpokladanom rozsahu dennej dochádzky dieťaťa, kde uvedie spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD a pravdivosť potvrdí svojim podpisom.
- g) Do ŠKD sa zaraďujú prednostne deti z nižších ročníkov.
- h) Prednostne sa prijímajú deti s nepretržitou dochádzkou do ŠKD počas predchádzajúcich rokov a pravidelnou úhradou príspevkov na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD.
- i) Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.
- j) Prihláška dieťaťa do ŠKD je záväzná na celý školský rok, v ktorom je podaná. Dieťa sa odhlasuje z ŠKD len zo závažných odôvodnených dôvodov.
- k) Dieťa z ŠKD odhlasuje zákonný zástupca len na základe písomnej žiadosti o ukončení dochádzky dieťaťa do ŠKD a to najneskôr 3 dni pred ukončením dochádzky dieťaťa do ŠKD.
- l) 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.

IV. Úhrada za pobyt v ŠKD

- a) Podľa Všeobecného záväzného nariadenia č. 4/2021 o určení výšky mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí, ktorého zriaďovateľom je Obec Skalité, zaplatí za dieťa zákonný zástupca mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD.
- b) Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti školského klubu detí s neuhrádza za dieťa v súlade s § 114 ods. 4. školského zákona (hmotná núdza).
- c) Mesačný poplatok je potrebné uhradiť vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca na účet školy.
- d) Zákonný zástupca/rodič je povinný uhradiť náklady spojené s činnosťou v ŠKD za všetky mesiace do dátumu písomného odhlásenia. Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Rodič po odhlásení dieťaťa z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
- e) V prípade, že dieťa určité obdobie z nejakého dôvodu nebude navštevovať ŠKD, po podaní žiadosti o dočasné prerušenie dochádzky do ŠKD, bude v danom mesiaci /období/ od poplatku oslobodené. Poplatok, ktorý bol vopred uhradený, bude vrátený zákonnému zástupcovi/rodičovi. Inak je poplatok za ŠKD nemenný.
- f) 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.

V. Prevádzka ŠKD

- a) Prevádzkový čas ŠKD je schválený riaditeľom školy.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje v popoludňajších hodinách počas pracovných dní.
- c) Počet detí v jednom oddelení je 26 (vyhláška MŠ SR č. 22/2022 Z. z.).
- d) ŠKD je v prevádzke po celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov a prázdnin denne od 11:10 hod. do 16:10 hod.
- e) Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň / týždeň.
- f) Deti do oddelenia odovzdá vyučujúci prvého ročníka po poslednej vyučovacej hodine. Žiaci vyšších ročníkov prichádzajú do ŠKD samostatne.
- g) Deti sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti v oddelení ŠKD.
- h) Deti sa naobedujú s vychovávateľkou.

VI. Režim dňa v ŠKD

- a) Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a záujmovej činnosti s činnosťou súvisiacou s prípravou na vyučovanie.
- b) Popoludňajšia činnosť začína po vyučovaní a prebieha do 16:10 hod. v triede ŠKD. V oddelení je vyvesený rozvrh týždennej činnosti, v ktorom je uvedené časové trvanie jednotlivých činností
- c) Rozvrh týždennej činnosti na príslušný týždeň je k nahliadnutiu u vychovávateľky.

11.10 – 13.00	príchod detí do ŠKD
11.10 – 12.15	Oddychová a relaxačná činnosť

o 11.30 hod.	polievka (žiaci končiaci vyučovanie 4. hodinou s vychovávateľkou)
o 12.20 -12.50	polievka (žiaci končiaci 5. hodinou s vychovávateľkou) hlavné jedlo (všetci prítomní s vychovávateľkou)
o 13.00	hlavné jedlo (žiaci končiaci 6. hodinou individuálne)
12.50 – 13.15	Príprava na rekreačnú činnosť
13.15 - 14.20	Rekreačná činnosť
14.20 - 15.30	TOV
15.30 – 16.00	Príprava na vyučovanie
16.00 – 16.10	Odchod domov

VII. Dochádzka detí do ŠKD

- Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
- Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti dieťa, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa žiak vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za dieťa s nepravidelnou dochádzkou, alebo sa dieťa z ŠKD vylúči.
- Pri opakovanom porušovaní vnútorného poriadku školy, sústavnom narúšaní činnosti oddelenia bude žiak po vyčerpaní všetkých disciplinárnych opatrení a po schválení PR školy zo ŠKD vylúčený.
- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
- Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu dieťaťa, po telefonickom odsúhlasení vychovávateľkou alebo prostredníctvom SMS správy.
- Za príchod dieťaťa do ŠKD a odchod z ŠKD zodpovedá zákonný zástupca aj v prípade, že dieťa prichádza, resp. odchádza so starším nepľnoletým súrodencom.

VIII. Preberanie a uvoľňovanie detí z ŠKD

- Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky **OSOBNE** do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich **OSOBNE** odovzdávajú vychovávateľke.
- Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
- Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
- Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča, po telefonickom odsúhlasení vychovávateľkou alebo prostredníctvom SMS správy (telefónne číslo je uvedené na webovej stránke školy).
- Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
- V prípade, že žiak odchádza z miesta konania výchovnej činnosti školy mimo školy (kino, múzeum a pod.), je potrebný písomný súhlas rodiča.
- Ak zistí u žiaka príznaky ochorenia upovedomí o tom ihneď rodičov a podľa potreby aj lekára. Žiak v tomto prípade môže opustiť ŠKD len v sprievode rodiča.

- g) Dieťa si môžu vyzdvihnúť v čase od 11:10 do 13:10 a v čase od 14:30 do 16:10 hod. z dôvodu, že v čase od 13:20 do 14:30 sú žiaci mimo areálu školy – vychádzka, turistika, príroda, okolie....
- h)

IX. Podmienky zaobchádzania s majetkom

- a) Každé dieťa v ŠKD je povinné šetriť majetok Základnej školy ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
- b) Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať do odpadových košov.
- c) Manipulovať s oknami a žalúziami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

X. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

- a) Za bezpečnosť detí zodpovedá vychovávateľka.
- b) Prechod detí do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vyučujúci a vychovávateľka
- c) Počas obeda v ŠJ zodpovedá za bezpečnosť žiakov vychovávateľka, nestravujúci sa žiaci čakajú na určenom mieste podľa pokynov vychovávateľky.
- d) Žiakov navštevujúcich ŠKD prevezme vychovávateľka ŠKD v priestoroch hlavnej chodby od vyučujúcich po 4. vyučovacej hodine, neskôr v priestoroch ŠKD.
- e) Pre výchovnú činnosť v škole využívajú deti priestory – trieda, areál školského dvora, multifunkčné ihrisko, počítačovú učebňu a telocvičňu.
- f) Dieťa sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne nezávadnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
- g) Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie.
- h) Pri úraze, ktorý sa stane dieťaťu v ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc. V prípade potreby zabezpečí prevoz zraneného na ošetrovanie u lekára.
- i) Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v riaditeľni školy a zapísať do knihy drobných úrazov v zborovni. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu a písať záznam o úraze.
- j) Zákonný zástupca dieťaťa používa pri príchode po dieťa do ŠKD hlavný vchod školy. Nesmie vstupovať do priestorov, ktoré nie sú určené pre činnosť ŠKD.
- k) Na činnosť mimo objektu školy nemožno zveriť jednej vychovávateľke viac ako 25 žiakov.
- l) Vychovávateľka je zodpovedná za organizáciu práce žiakov tak, aby predchádzala úrazom žiakov i seba.

XI. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,
- úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému a psychickému násiliu,
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa je povinné :

- neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- dodržiavať školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, ako aj školský poriadok ŠKD,
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
- **počas činnosti člen CVČ nesmie používať mobilný telefón, vlastný tablet, vlastný notebook, smartphone, smart hodinky.... Použiť ho môže iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľa alebo iného pedagogického pracovníka. Pri vstupe do budovy školy je žiak povinný zariadenie vypnúť a uschovať v školskej taške.**
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky,
- konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť. ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy a ŠKD,
- oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD, za stratu a odcudzenie vychovávateľka a škola nepreberá zodpovednosť,
- rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium,
- ak sa necíti dobre, alebo sa zraní je povinné to okamžite hlásiť p. vychovávateľke.

XII. Práva a povinnosti rodičov

Rodič má právo na:

- vzdelávanie svojho dieťaťa bez diskriminácie,
- informácie o školskom klube,
- integrovanie svojho dieťaťa a teda individuálny prístup vo výchove a vzdelávaní,
- informácie o správaní svojho dieťaťa školskom klube,
- oboznámenie sa so školským poriadkom ŠKD, upravujúcim práva a povinnosti žiaka,
- vyriešenie podnetov a sťažností.

Rodič je povinný:

- ospravedlniť neprítomnosť dieťaťa v školskom klube písomne (tlačivo na stránke školy –[žiadosť o uvoľnenie](#)), prostredníctvom EDUPAGE alebo telefonicky či SMS **0911 675 265**
- uhrádzať príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí vždy do 10. dňa v mesiaci,
- vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD,
- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD,
- informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať priebeh na výchovu a vzdelávanie,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo,
- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti,
- zabezpečiť dieťaťu druh a množstvo školských pomôcok nevyhnutných pre riadny priebeh činnosti v ŠKD.
- Pri preberaní dieťaťa z ŠKD nevstupovať do priestorov ŠKD, kontaktovať vychovávateľku telefonicky a zdržiavať sa len v priestoroch šatní, resp. vonku.

XIII. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD

- a) 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.
- b) V ŠKD sa používa spisovný jazyk v písomnej i ústnej forme.
- c) Rodič sa oboznámi s rozvrhom týždennej činnosti, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste v triede.

XIV. Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti v ŠKD

- a) 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.
- b) Výchovno-vzdelávacia činnosť vychovávateľka realizuje 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.
- c) Rozvrh týždennej činnosti určuje časový harmonogram striedania pravidelných činností v oddelení z dôvodu zabezpečenia psychohygieny detí.
- d) Prípravu na vyučovanie vychovávateľky realizujú v spolupráci so školou a rodinou, metódou individuálneho prístupu, činnosťami s plnením školských povinností prostredníctvom písomnej a ústnej prípravy.
- e) Príprava na vyučovanie je zameraná predovšetkým na písanie domácich úloh, pričom sa deti vedú k samostatnosti, autonómii a zodpovednosti za kvalitné plnenie povinností.
- f) Pri vypracovávaní zadanej úlohy majú zabezpečené vhodné podmienky, pokojné prostredie a usmerňovanie.
- g) Vychovávateľka rešpektuje pracovné tempo a osobitosti všetkých detí.
- h) Dbá na dodržiavanie bezpečnostných a hygienických návykov, organizáciu pracovnej činnosti a usporiadania pracovného miesta, správne sedenie pri písaní.
- i) Pri príprave na vyučovanie sa využívajú veku primerané metódy a formy práce, názorné pomôcky, prostriedky a IKT.
- j) Pri zostavovaní rozvrhu dňa vychovávateľka rešpektuje psychohygienu detí, preto príprava na vyučovanie prebieha až od 15:45 hod. do 16:00 hod.

XV. Organizácia sezónnych a nepravidelných činností v ŠKD

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

XVI. Pobyť detí vonku

- a) Rekreačné činnosti sa uskutočňujú na čerstvom vzduchu, pričom vychovávateľka zohľadní stav počasia a ustrojenie detí. Môžu mať tieto činnosti dlhšie časové rozpätie.
- b) Vždy sa najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené.
- c) Dbá na to, aby najmä počas činností detí mimo školy mala ich pod priamym dohľadom.
- d) Na rekreačnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory školy (telocvičňa, multifunkčné ihrisko, školský dvor, okolie školy, ihriská ...)
- e) Pri hrách vonku a iných športových aktivitách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti a ochrane zdravia.
- f) 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.

XVII. Organizácia v školskej jedálni

- a) Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
- b) V jedálni sa dieťa správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
- c) Deti, ktoré končia vyučovanie neskôr (po 6. vyučovacej hodine), prichádzajú do jedálne s dozor konajúcim vyučujúcim a po obede prichádzajú do ŠKD .
- d) Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.
- e) Vstup rodičov do ŠJ je zakázaný!

XVIII. Záverečné ustanovenia

- a) Vychovávateľka je povinná preukázateľne oboznámiť deti a ich zákonných zástupcov s obsahom Školského poriadku ŠKD.
- b) Dodržiavanie Školského poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti navštevujúce ŠKD.

- c) Za jeho porušovanie nesie dieťa osobnú zodpovednosť. Porušenie Školského poriadku ŠKD je dôvodom na výchovné opatrenie.
- d) Zmeny a doplnky vnútorného poriadku vydáva riaditeľ školy.
- e) Školský poriadok ŠKD bol:
 - prerokovaný dňa 14.9.2022 pedagogickou radou,
 - prejednaný v Rade školy dňa: 19.10.2022
 - schválený zriaďovateľom dňa: 25.10.2022
 - nadobúda účinnosť 1.11.2022.

Podkladom na spracovanie školského poriadku boli použité tieto právne predpisy:

- a) Zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
- b) Zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a zmene a doplnení niektorých neskorších predpisov.
- c) Vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

V Skalitom 25.10. 2022

Mgr. Ľubica Serafinová, riaditeľka školy