

# ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKD



Sverepec 21. 06. 2018

Mgr. Zuzana Kvaššayová  
riaditeľka školy

## **OBSAH**

1. Všeobecné ustanovenia
2. Riadenie a organizácia ŠKD
3. Pedagogická dokumentácia ŠKD
4. Prevádzka ŠKD
5. Prijímanie a zaraďovanie detí do ŠKD
6. Dochádzka detí
7. Preberanie detí
8. Výchovno-vzdelávacia činnosť
9. Organizácia v oddelení, v jedálni
10. Pobyť detí vonku
11. Príspevok na úhradu
12. Podmienky zaobchádzania s majetkom
13. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím
14. Práva a povinnosti detí
15. Práva a povinnosti zákonných zástupcov
16. Záverečné ustanovenie

### **Čl. 1**

#### **Všeobecné ustanovenia**

- a) Školský klub detí (ďalej „ŠKD“) je školské zariadenie, ktoré je organizačnou súčasťou ZŠ s MŠ Sverepec.
- b) Školský poriadok školského klubu detí je vnútorným školským poriadkom ŠKD a je súčasťou pedagogickej dokumentácie ŠKD, v zmysle vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 z 15. júla 2009, § 2 ods.11 pís. d) s účinnosťou od 1. septembra 2009.

- c) Školský poriadok ŠKD tvorí súčasť pedagogickej dokumentácie školy, ustanovuje spôsob organizácie a prevádzky školského klubu detí, práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov a ich vzťahy so zamestnancami školy, pravidlá na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a materiálno-technické podmienky a podmienky nakladania s majetkom. Školský poriadok je vypracovaný v zmysle platnej legislatívy a je prispôsobený na podmienky školy.
- d) Školský poriadok ŠKD je platný pre všetky deti, ktoré navštevujú Školský klub detí pri ZŠ s MŠ Sverepec 240, Sverepec 240 017 01 Považská Bystrica.

## Čl. 2

### Riadenie a organizácia ŠKD

- Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľka základnej školy. ŠKD je zriadený podľa vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
- Školský klub detí riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci vedúca metodického združenia.
- Riaditeľka školy určuje počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí. Oddelenie ŠKD sa ruší, ak počet žiakov klesne na 12.
- Školský klub detí sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom počet detí v oddelení je najviac 26.
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vychovávateľka ŠKD.
- Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľno-časových aktivít detí.
- Jedna hodina výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.
- Pred začiatkom poludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň.
- Pedagogickí zamestnanci ŠKD sú členmi pedagogickej rady. Zároveň sú členmi MZ, ktoré prebieha v súčinnosti so školou, ktorého činnosť riadi a usmerňuje vedúca MZ.

- Vedúci MZ sa zúčastňuje pracovných porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

### Čl. 3

#### **Pedagogická dokumentácia ŠKD**

Pedagogickú dokumentáciu ŠKD tvoria:

- a) výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy, ktoré sú súčasťou výchovného programu,
- b) plán práce,
- c) triedna kniha,
- d) osobný spis dieťaťa,
- e) Školský poriadok školy a Školský poriadok ŠKD.

Ďalšiu dokumentáciu ŠKD tvoria:

- a) rozvrh týždennej činnosti,
- b) prehľad o rozsahu výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov,
- c) zápisnice z rokovania metodického združenia,
- d) žiadosť o prijatie dieťaťa do ŠKD,
- e) rozhodnutie riaditeľa o prijatí dieťaťa do ŠKD,
- f) ročný plán kontrolnej činnosti vedúceho pedagogického zamestnanca, hospitácie,
- g) správy z kontrolnej činnosti Štátnej školskej inšpekcie,
- h) evidencia školských úrazov detí,
- i) registratúrny plán a registratúrny poriadok,
- j) vyjadrenie zariadenia výchovnej prevencie a poradenstva pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami.

- tieto dokumenty tvoria súčasť dokumentácie školy.

## Čl. 4

### Prevádzka ŠKD

ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a školských prázdnin denne od 11.20 hod. Ukončenie dennej prevádzky v školskom roku bude závislý od personálnych podmienok školy v danom šk. roku a od záujmu zákonných zástupcov o dobu prevádzky ŠKD. Zákonní zástupcovia budú vždy informovaní o dobe prevádzky ŠKD v danom šk. roku formou oznamu.

ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.

## Čl. 5

### Prijímanie a zaradovanie detí do ŠKD

- Deti do školského klubu detí (ŠKD) prijíma riaditeľka školy.
- Dieťa je prijímané na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Na základe predložených písomností riaditeľstvo vydá rodičovi Rozhodnutie o prijatí do ŠKD a vychovávateľka vyplní Osobný spis dieťaťa, ktorý podlieha ochrane osobných údajov.
- Deti sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti podanej ich zákonným zástupcom. Deti 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú pri zápise do 1. ročníka. Upresnenie žiadosti je možné do 10. septembra začínajúceho školského roka.
- Záujem žiakov 2. – 4. ročníka na ďalší školský rok sa aktualizuje najneskôr do 15.6. príslušného školského roka.
- O zaradení dieťaťa rozhoduje riaditeľka základnej školy. O vyradení dieťaťa rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní s vychovávateľkou daného oddelenia.
- Deti sa do oddelení zaradujú podľa zloženia veku. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou dieťaťa.
- Do ŠKD možno zaradiť dieťa aj na prechodné obdobie a na nepravidelnú dochádzku.

## Čl. 6

### Dochádzka detí

- Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľa, ktorým osobám možno dieťa vydať (zmenu zákonného zástupcu je potrebné dokladovať súdnym rozhodnutím, v súlade so zákonom).
- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu z ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku, na základe čoho je uvedený v osobnom spise dieťaťa.
- Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa zo ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľovi, ktorý následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
- Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný, po zápise do ŠKD je dochádzka povinná.
- Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje. Pri neodôvodnenej neprítomnosti žiaka, ktorá nasleduje za sebou 7 pracovných dní v mesiaci, sa žiak vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich a považuje sa za žiaka s nepravidelnou dochádzkou.
- Dieťa, ktoré má na zápisnom lístku a v osobnom spise uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnené samé len na základe písomnej žiadosti.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť do/zo ŠKD vždy 3 dni pred ukončením príslušného mesiaca a to písomne, formou žiadosti o prihlásenie alebo odhlásenie, ktorú poskytne vychovávateľ. Pri odhlásení dieťaťa zo ŠKD treba uviesť aj dôvod odhlásenia.
- Vychovávateľka aspoň 2 dni vopred písomne oboznamuje rodičov o činnostiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznamuje rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.

## Čl. 7

### Preberanie detí

- 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.

- Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa zo ŠKD je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne.
- Čakanie detí na rodičov v okolí školy, napr. pred školou, alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa zo ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.
- Zo ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
- Svojvoľný pohyb rodičov po budove školy nie je povolený.
- V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca alebo iná poverená osoba vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD v čase vyznačenom na zápisnom lístku.
- Dané nariadenie je v súlade so zákonom 245/2008 Z. z. a zvyšuje bezpečnosť a ochranu zdravia detí v ŠKD. V ojedinelých prípadoch, keď rodič potrebuje vyzdvihnúť dieťa skôr, ako je uvedené v zápisnom lístku v stanovených termínoch, je možné tak urobiť na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu, ktoré dieťa odovzdá pani vychovávateľke najneskôr na začiatku zmeny v príslušný deň.
- Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľovi.
- 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.
- Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
- Rodič je povinný vybrať svoje dieťa zo ŠKD najneskôr do ukončenia prevádzky ŠKD. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa bude rodič, alebo zákonný zástupca telefonicky upozornený. Pri opakovanom nevyzdvihnutí dieťaťa bude táto skutočnosť hlásená príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

## Čl. 8

### Výchovno-vzdelávacia činnosť

- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávatelia.
- ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, záujmovú činnosť podľa plánu, zameranú na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.
- Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD sa uskutočňuje ako pravidelná aktivita podľa výchovného programu ŠKD. Je zameraná na činnosti oddychového, relaxačného, rekreačného a záujmového charakteru (spoločensko-vedná oblasť, pracovnotechnická oblasť, prírodovedno-environmentálna oblasť, esteticko-výchovná oblasť, telovýchovná, vzdelávacia oblasť, zdravotná a športová oblasť) a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
- Oddychové činnosti sú pokojné, pohybovo a psychicky nenáročné, uskutočňujú sa po vyučovaní, resp. po obede.
- Rekreačné činnosti /vychádzky, športové a pohybové hry/ sú plánované tak, aby sa umožnilo deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto prispieť k ich dobrému telesnému vývoju.
- Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov opakujú učivo formou didaktických hier, po písomnom súhlase zákonného zástupcu si starostlivo vypracovávajú domáce úlohy, nevyrušujú ostatných pri práci.
- V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
- Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva aj IKT učebňa, školská knižnica, telocvičné priestory, školské ihrisko a iné objekty školy.
- Jednotlivé zložky výchovno-vzdelávacej činnosti prispôsobuje vychovávateľ poveternostným podmienkam, momentálnej psychickej dispozícii detí a pod.



- V rámci výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je možné organizovať sezónne a nepravidelné činnosti so informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

## Čl. 9

### Organizácia v oddelení, v jedálni

- Do oddelení ŠKD prichádzajú deti po skončení vyučovania pod vedením vychovávateľky, prípadne učiteľky vyučujúcej poslednú vyučovaciu hodinu. Počas neprítomnosti vychovávateľa na pracovisku zabezpečí zastupovanie v ŠKD riaditeľka školy.
- ŠKD realizuje výchovno-vzdelávaciu činnosť mimo vyučovania formou odpočinkovej, rekreačnej, aktivity zamerané na oblasti výchovy, krúžkovú činnosť a prípravou na vyučovanie podľa denného poriadku a výchovného programu ŠKD.
- Pred obedom deti dodržiavajú osobnú hygienu, počas obeda pravidlá spoločenského správania a pravidlá správania školskej jedálne. K obedu do školskej jedálne a po ukončení obeda odchádzajú deti spoločne s vychovávateľkou. Za prihlasovanie a odhlasovanie detí z obeda zodpovedá zákonný zástupca.

### Povinnosti vychovávateľky

- Vychovávateľka pracuje podľa vopred schváleného rozvrhu služieb a pracovného úväzku podľa pracovnej zmluvy.
- Deti na obed odvádza v stanovených časoch pre jednotlivé oddelenia. Príchod do ŠJ a stravovanie detí zabezpečí tak, aby sa predišlo kumulovaniu detí pred a v ŠJ. Dáva pozor, aby si deti pred obedom upratali svoje veci, umyli ruky.
- **Vstup rodičov do ŠJ je zakázaný.**
- Počas obeda pomáha deťom a vedie ich ku kultúrnemu stolovaniu. Dohliada na poriadok, pokoj a disciplínu pri stolovaní, v prípade znečistenia podlahy alebo stolov upozorní na neprijateľný stav príslušnú pracovníčku. Motivuje deti, aby skonzumovali podľa možnosti celý obed. Po ukončení obeda zabezpečí, aby si deti odniesli riad, zasunuli stoličky a zanechali na mieste poriadok. Zabezpečí ich organizovaný presun do miesta ďalšej činnosti.

- Po prestravovaní detí pokračuje vo výchovnej činnosti tak, aby zabezpečila dostatočnú relaxáciu detí. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovaná, a to i pri spontánnej hre detí.
- Počas celého pobytu dieťaťa v ŠKD je za dieťa zodpovedná. Toto ustanovenie sa vzťahuje i na škody, ktoré dieťa spôsobí počas činnosti v ŠKD. Nezodpovedá v takom prípade, keď dieťa spôsobilo škodu napriek usmerneniu vychovávateľky a škoda vznikla zjavným porušením školského poriadku alebo ak konanie dieťaťa nemohla priamo ovplyvniť. V takýchto prípadoch nesie zodpovednosť za konanie dieťaťa a jeho dôsledky jeho zákonný zástupca. V prípade krúžkov a iných akcií školy preberá zodpovednosť za dieťa príslušný učiteľ v čase: preberania z ŠKD, trvania daného krúžku/akcie až po odovzdanie dieťaťa späť službukonajúcej vychovávateľke.

## Čl. 10

### Pobyt detí vonku

- Počas pobytu vonku musí dieťa dodržiavať pokyny vychovávateľky.
- Pri hrách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
- Pri vychádzkach a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá za deti vychovávateľka, pri týchto činnostiach môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. **Ak sa krátkodobej vychádzky zúčastňuje viac ako 25 detí**, vychovávateľ si vopred zabezpečí ďalší pedagogický dozor nad žiakmi a túto skutočnosť oznámi riaditeľke školy v deň vychádzky.

## Čl. 11

### Príspevok na úhradu

- Príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD nezávisí od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí je určená zriaďovateľom v platnom VZN obce Sverepec.
- Príspevok v ŠKD uhradza zákonný zástupca, ktorý je určený na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí v zmysle § 114 ods. 6 zákona NR SR č.245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v

súlade so VZN obce Sverepec č. 02/2019 zo dňa 17.11.2019 Mesačná výška príspevku na úhradu za pobyt v ŠKD je **8,00 €**.

- Tento príspevok sa uhrádza **vopred do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca**, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza na bankový účet ŠKD.
- Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
- Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca z ŠKD nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD vždy 3 dni pred začiatkom nového mesiaca.
- Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, bude dieťa vyradené zo ŠKD.
- Vybrané potvrdenia o zaplatení poplatku spolu so zoznamom žiakov odovzdá vychovávateľ svojmu priamemu nadriadenému do 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

## Čl. 12

### Podmienky zaobchádzania s majetkom

- Každé dieťa zaradené do 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.
- Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať do odpadkových košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
- Dieťa je povinné aktívne pristupovať k separácii odpadu, do na to určených zberných nádob.

- Dieťa má zakázané manipulovať s elektrickými zariadeniami, radiátormi, oknami a žalúziami.

### Čl. 13

#### **Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím**

- Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá príslušný vychovávateľ, prípadne zastupujúci učiteľ.
- Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Dieťa musí mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
- Straty z uzavretých priestorov ŠKD vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
- Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.
- V prípade úrazu dieťaťa mu poskytne vychovávateľ (alebo zastupujúci učiteľ) prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov a urgentne oboznámi rodičov o úraze dieťaťa. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
- Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež sa zakazuje nosenie a požitie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky, drahých predmetov.

#### **Pokyny k používaniu mobilných telefónov:**

- mobilný telefón musí mať dieťa počas celého pobytu v ŠKD v tichom móde, nesmie sa na ňom hrať, púšťať si hudbu, posilať správy, ani fotografovať a nahrávať videá,

- mobilný telefón smie použiť iba v odôvodnených prípadoch a to v prípade, že má povolenie od vychovávateľa,
- pokiaľ dieťa bez povolenia použije telefón, bude mu odobratý a odovzdaný zákonnému zástupcovi.
- Vychovávatelia sú povinní priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby informovať zákonných zástupcov dieťaťa, triedneho učiteľa a vedenie školy. Spolupracujú s triednymi učiteľmi.
- V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so Školským poriadkom.
- Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľa. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania ŠP v ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.
- Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie počas pobytu v ŠKD je zakázané.

## Čl. 14

### Práva a povinnosti detí

Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“.

#### **Dieťa má právo:**

- na slobodu myslenia a prejavu,
- na účasť na akciách organizovaných ŠKD,
- vyjadrovať sa k činnostiam v ŠKD, pričom k jeho vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť,
- na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny vývin,
- na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí,
- na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu,

- na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav,
- úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti,
- poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou,
- na úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami,
- využívať zariadenie ŠKD počas jeho pobytu v ŠKD.

**Dieťa je povinné:**

- počas pobytu v ŠKD dodržiavať pokyny vychovávateľa a riadiť sa jeho usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom, dodržiavať školský poriadok ŠKD,
- správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a ku všetkým návštevam,
- neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- konať tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove,
- chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
- oznámiť vychovávateľovi v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľa ŠKD,
- rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

## Čl. 15

### Práva a povinnosti zákonných zástupcov

#### Zákonný zástupca dieťaťa má právo:

- žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v ŠKD poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne, v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s
- cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov,
- byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa,
- na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.

#### Zákonný zástupca je povinný:

- poskytnúť vychovávateľovi pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa,
- oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD,
- upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihovať dieťa z ŠKD,
- 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 dopad na výchovu a vzdelávanie,
- informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. o infekčnom ochorení rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti s dieťaťom,
- dať svojmu dieťaťu olovrant v záujme bezpečnosti a zdravia dieťaťa,
- nahradiť škodu, ktorú dieťa zaviniло,
- uhradiť stanovený poplatok v stanovenom termíne vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.

## Čl. 16

### Záverečné ustanovenie

- Školský poriadok ŠKD dopĺňa školský poriadok základnej školy, zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľka školy po prerokovaní na pedagogickej rade.
- So školským poriadkom ŠKD sa musia oboznámiť všetky vychovávateľky ŠKD, učitelia detí zapísaných v ŠKD a zákonní zástupcovia detí navštevujúcich ŠKD.
- Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie:
  - ✓ **Pokarhanie triednym učiteľom** (vychovávateľom) sa môže udeliť za menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom.
  - ✓ **Pokarhanie riaditeľkou školy** sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé a vulgárne opakujúce sa správanie voči deťom, za hrubé a vulgárne správanie voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy.
  - ✓ **Vylúčenie z ŠKD** - o vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii s p. vychovávateľkou a zákonným zástupcom dieťaťa za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.

O všetkých napomenutiach budú rodičia resp. zákonní zástupcovia informovaní cez žiacku knižku, poprípade telefonicky, tiež na rodičovských združeniach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zák. zástupcu do školy – pohovor s riaditeľom, vychovávateľkou, o ktorom bude spísaný ZÁZNAM.

Prerokovaný v pedagogickej rade 21.06. 2018.

Školským poriadok ŠKD schválený pedagogickou radou a Radou školy dňa 21.06. 2018.



Školský poriadok ŠKD nadobúda platnosť dňa 01.09.2018 a ruší sa Školský poriadok ŠKD zo dňa 02.09. 2015.

Vo Sverepci dňa 15.06.2018

Mgr. Zuzana Kvaššayová  
riaditeľka školy