

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ**

### **1/ Charakteristika ŠKD**

Školský klub detí, ďalej ŠKD, podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Školský klub detí je súčasťou školy, ktorá zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania.

Školský klub detí sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom počet detí v oddelení je najviac 26; počet detí v oddeleniach pre žiakov so zdravotným znevýhodnením a žiakov so sociálne znevýhodneného prostredia je rovnaký ako v triedach, v ktorých sa vzdelávajú.

ŠKD pracuje podľa výchovného programu, ktorý vypracujú vychovávatelia ŠKD, schvaľuje ho a vydáva riaditeľ školy.

### **Štruktúra činnosti v ŠKD**

V štruktúre činnosti ŠKD ide o cieľavedomé a plánovité výchovné pôsobenie na osobnosť dieťaťa, so zameraním na rozvoj jeho kladných vlastností, všeľudskej a morálnej vyznanosti, slušnosti, rozvoj stravovacích, zdravotných a hygienických návykov, rozvoj zručností a schopností formou oddychových a telovýchovných činností, podporu osvedy a prehľbovanie vedomostí detí. Organickou súčasťou je plnenie špecifických sociálnych činností a to organizovaním stravovania detí, oddychu a relaxácie, spontánnej činnosti, hier a výkonom nevyhnutného pedagogického dozoru pri činnostiach počas pobytu detí v ŠKD.

### **Činnosť ŠKD**

Činnosť ŠKD je organizovaná v samostatných oddeleniach, rozdelených podľa veku alebo špecifických záujmov detí. ŠKD sa spolupodieľa na podujatiach ZŠ, vychovávatelia vstupujú do vyučovacieho procesu, spolu s triednym učiteľom organizujú mimo triednu

a mimoškolskú činnosť. ŠKD organizuje tiež vlastné celoklubové podujatia pre všetky deti, alebo oddelenia jedného ročníka. O takýchto podujatiach vychovávatelia informujú zákonných zástupcov dieťaťa vopred, najmä v prípade, že odchod dieťaťa zo ŠKD je v rozpore s hodinou ukončenia podujatia.

**Prijatie dieťaťa do ŠKD** je podmienené podaním písomnej žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD zákonným zástupcom. Súbežnou podmienkou je písomné vyjadrenie riaditeľa školy – vydanie rozhodnutia o prijatí resp. neprijatí dieťaťa do ŠKD a úhrada legislatívne stanoveného poplatku.

#### **Kritériá pri prijatí dieťaťa do školského klubu detí (ŠKD):**

1. Prednostné prijatie detí z nižších ročníkov.
2. Prednostné prijatie súrodenca, ak už jeden navštevuje ŠKD.
3. Uprednostnené bude dieťa z danej lokality: Špačince, Horné Dubové.
4. Prednostné prijatie dieťaťa zamestnanca ZŠ s MŠ Špačince v súlade s potrebami školy a školského zariadenia.

#### **Platba za ŠKD**

Príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú dieťaťu v školskom klube detí je možné uhradiť iba prevodným príkazom. Tento príspevok sa uhrádza do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca a je ho potrebné uhradiť aj v prípade, ak dieťa navštevuje ŠKD (ranný alebo poobedňajší) iba jeden deň v mesiaci. V prípade, že dieťa zo závažných dôvodov po celý mesiac nenavštevovalo ŠKD, je v danom mesiaci od poplatku oslobodené. Aj v tomto prípade je evidované ako člen ŠKD. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný predložiť riaditeľovi školy písomnú žiadosť, z akých dôvodov nebude dieťa navštevovať ŠKD v uvedenom mesiaci.

V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa neuhradí poplatok v stanovenom termíne do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, riaditeľ školy písomne upozorní zákonného zástupcu dieťaťa. V prípade, ak ani po písomnom upozornení nebude uhradený príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú dieťaťu v školskom klube detí, riaditeľ školy rozhodne o dočasnom prerušení dochádzky dieťaťa do ŠKD a to až do doby uhradenia poplatku, eventuálne môže rozhodnúť o ukončení dochádzky dieťaťa do ŠKD.

V prípade neuhradeného poplatku za daný mesiac informuje zákonného zástupcu dieťaťa účtovníčka školy.

## Osobný spis dieťaťa

Každé dieťa prijaté do ŠKD má zavedený osobný spis dieťaťa, v ktorom sú okrem jeho osobných údajov uvedené informácie o predpokladanom rozsahu denného pobytu dieťaťa v ŠKD počas školského roka a odchýlky v dennej dochádzke dieťaťa, ktoré zákonný zástupca oznamuje vychovávateľovi vopred písomne.

## 2/ Organizácia činnosti, režim dňa

- 6:45 – 7:45 Príchod detí do ŠKD pred vyučovaním (ranný pobyt v ŠKD) - je najskôr o 6:45 hod.
- 11:35 – 13:20 Príchod detí do ŠKD po vyučovaní, hry v klubovni, oddych, relaxácia.  
Príprava na obed, osobná hygiena, obed, oddychové zamestnania, počúvanie rozprávok, stolové hry, hry so stavebnicami, voľné kreslenie, relaxačné cvičenia.
- 13:20 – 15:00 Rekreačná činnosť, pobyt vonku, TOV, športová činnosť, vychádzky, spontánne hry.
- 15:00 – 16:00 Príprava na vyučovanie, precvičovanie prípravných cvikov na písanie, didaktické hry, čítanie, individuálne vypracovanie domácich úloh.
- 16:00 – 16:30 Spojené oddelenia.
- Od 01.09.2023 deti používajú čipy. Deti sú povinné použiť čip v rannej ŠKD, pri obede a pri odchode zo ŠKD.

## **Stravovanie v školskej jedálni**

Deti ŠKD organizovane obedujú v školskej jedálni pod dohľadom vychovávateľa. Prihlasovanie obedov na mesiac vopred zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa, obedy tiež odhlasuje zákonný zástupca dieťaťa. Výber jedál sa uskutočňuje podľa samostatného usmernenia ŠJ.

Deťom je možné zabezpečiť osobitné stravovanie v súlade s § 8 ods. 3 písm. b/ MZ SR č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach a požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež donášku stravy, pri ktorých podľa posúdenia lekára všeobecnej zdravotnej starostlivosti pre deti a dorast alebo lekára so špecializáciou v príslušnom odbore zdravotný stav dieťaťa vyžaduje. Osobitné stravovanie sa realizuje donáškou stravy pri dodržaní stanovených podmienok, ktoré svojim podpisom potvrdia obe zúčastnené strany (zákonný zástupca dieťaťa a vedenie školy). Za stravovanie dieťaťa v danom oddelení zodpovedá príslušný vychovávateľ v prípade jeho neprítomnosti zastupujúci učiteľ, vychovávateľ alebo pedagogický asistent.

## **Činnosť v ŠKD**

Činnosť detí v čase od 11:35 hod. – do 16:00 hod. je organizovaná spoločne pre všetkých členov oddelenia. Dieťa má zakázané počas výchovno-vzdelávacej činnosti vytvárať zvukový alebo obrazový záznam. Počas pobytu v ŠKD deti nesmú používať mobilný telefón, smart hodinky a iné smart zariadenia. Aktivovať ho môžu len na základe súhlasu vychovávateľa a v jeho prítomnosti. Ak dieťa poruší Školský poriadok ŠKD v súvislosti s užívaním mobilného telefónu a smart zariadení, pedagóg poučí dieťa o jeho priestupku a zariadenie mu bude odobraté a uložené u vedenia ZŠ. Zákonný zástupca dieťaťa si môže zariadenie vyzdvihnúť po dohode s riaditeľom školy alebo zástupcom školy. Opakované priestupky u toho istého dieťaťa budú postihované výchovnými opatreniami.

### 3/ Práva a povinnosti dieťaťa a jeho zákonného zástupcu

1. Oboznámiť sa a dodržiavať Vnútorňý poriadok školy a Školský poriadok ŠKD.
2. Poskytnúť vychovávateľovi pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch / rodičoch dieťaťa a uhradiť stanovený poplatok.  
V prípade zmeny dohodnutého termínu odchodu zo školy predložiť doklad o zmene podpísaný zákonným zástupcom dieťaťa. Písomne vyznačiť, či dieťa bude odchádzať zo školy samostatne alebo v sprievode inej oprávnenej osoby. Rovnako písomne oznámiť každý mimoriadny odchod dieťaťa. Všetky skutočnosti o samostatnom odchode dieťaťa ( autobus, krúžok a pod.) zo ŠKD je potrebné zapísať v osobnom spise dieťaťa a potvrdiť podpisom zákonného zástupcu. V prípade, ak dieťa vyzdvihuje osoba mladšia ako 18 rokov, zákonný zástupca dieťaťa je povinný uviesť túto skutočnosť do osobného spisu dieťaťa a potvrdiť svojím podpisom. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný upozorniť na okruh osôb, ktoré nesmú vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD. Pri nástupe do ranného ŠKD zodpovedá za príchod dieťaťa zákonný zástupca dieťaťa. Dieťa nevstupuje samo do triedy ranného ŠKD, čaká na príchod vychovávateľky. Dieťa odchádza zo ŠKD v sprievode zákonného zástupcu, prípadne v sprievode inej poverenej osoby alebo na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu o uvoľnení dieťaťa zo ŠKD. Samostatný odchod dieťaťa zo ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý na vlastnú zodpovednosť zákonného zástupcu. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný si dieťa vyzdvihnúť zo ŠKD do 16:30 hod. Dieťa nesmie svojvoľne opustiť ŠKD a areál školy bez vedomia vychovávateľky a zákonného zástupcu. Takéto konanie sa považuje za hrubé porušenie ŠP ŠKD. V takomto prípade bude zákonný zástupca písomne informovaný o svojvoľnom odchode dieťaťa formou správy cez Edupage. Po dvoch opakovaných odchodoch bude dieťa vylúčené zo ŠKD. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy.
3. Dieťa má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti a možnosti, nadanie a jeho zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, zákonného zástupcu a školy.  
Zákonný zástupca dieťaťa je povinný oboznámiť vychovávateľa o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení. Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, zákonný zástupca dieťaťa si ho vyzdvihne zo ŠKD v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.

4. Dieťa alebo zákonný zástupca dieťaťa informuje vychovávateľa o účasti dieťaťa v nepovinných, voliteľných predmetoch alebo záujmových útvaroch, na ktoré je potrebné jeho uvoľnenie zo ŠKD.

V prípade, že ide o činnosti organizované mimo školy, musí byť vyžiadanie o uvoľnenie dieťaťa na takéto činnosti dohodnuté písomne s podpisom zákonného zástupcu.

5. Dieťa má právo na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.

6. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľa zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť iných detí, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa zo ŠKD. Po troch závažných poznámkach do elektronickej žiackej knižky, prípadne slovníčka nasleduje pohovor so zákonným zástupcom dieťaťa, ktorý bude doložený k osobnému spisu dieťaťa a odovzdaný riaditeľovi školy. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy.

Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

7. Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny, alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľom ŠKD.

8. Dieťa alebo zákonný zástupca má právo a povinnosť informovať riaditeľstvo školy o prípadoch, kedy došlo k porušeniu práv dieťaťa alebo školského, či pracovného poriadku zo strany vychovávateľa alebo ohrozeniu zdravia, hygieny, bezpečnosti telesného a duševného zdravia alebo morálneho vývinu dieťaťa.

9. Zákonný zástupca dieťaťa má svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny.

Súčasťou tohto úsilia je účasť zákonného zástupcu dieťaťa v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, jeho účasť na zasadnutiach Rady rodičov a pravidelné informovanie sa o výchovno-vzdelávacej činnosti dieťaťa.

#### 4/ Povinnosti vychovávateľa ŠKD

- Vychovávateľ pracuje podľa vopred schváleného rozvrhu služieb a pracovného úväzku podľa pracovnej zmluvy.

V prípade potreby zastupuje neprítomných vyučujúcich. V prípade fungovania rannej ŠKD nastúpi vychovávateľ o 6:40 hod. Inak na svoju výchovno-vzdelávaciu činnosť nastúpi do školy o 11:30 hod. Podľa rozvrhu vyučovania preberie od vyučujúcich deti. Každý vyučujúci, ktorý vyučuje v danej triede poslednú vyučovaciu hodinu, odvedie deti navštevujúce ŠKD do príslušného oddelenia ŠKD, prípadne na obed a odovzdá ich vychovávateľovi po 4., 5. alebo 6. vyučovacej hodine. Vychovávateľ vykonáva svoju výchovno-vzdelávaciu činnosť podľa schváleného rozpisu činnosti a služieb.

O tejto činnosti vedie predpísanú pedagogickú dokumentáciu. Zabezpečí, aby bola na všetkých miestach činnosti s deťmi v predpísanom časovom predstihu a preverila podmienky BOZP v priestoroch klubovej činnosti. Dbá na to, aby najmä počas činností detí mimo školy boli tieto deti pod priamym dohľadom. O mieste a trvaní vychádzky nechá zákonnému zástupcovi dieťaťa prístupný písomný odkaz /napr. na dverách triedy alebo šatne/.

- Deti na obed odvádzajú v organizovanom tvare. Príchod do ŠJ a stravovanie detí zabezpečí tak, aby sa predišlo kumulovaniu detí pred a v ŠJ. Bez dohľadu nesmie ponechať ani deti, ktoré sa nestravujú v ŠJ alebo majú pod jej dohľadom vyčkať na inú výchovno-vzdelávaciu činnosť. Dbá, aby si deti pred obedom upratali svoje veci a umyli ruky. Dohodou s ostatnými vychovávateľmi určuje priestor stolovania pre deti svojho oddelenia. Vstup zákonných zástupcov dieťaťa a osôb, ktoré vyzdvihujú dieťa je do ŠJ zakázaný.

Počas obeda pomáha deťom a vedie ich ku kultúrnemu stolovaniu. Dbá na poriadok, kľud a disciplínu pri stolovaní, v prípade znečistenia podlahy alebo stolov upozorní na neprijateľný stav pracovníčku ŠJ. Zabezpečí, aby bol obed vydaný deťom. Kontroluje primeranosť vydávaných porcií, v prípade potreby upozorní na nezrovnalosť hlavnú kuchárku alebo vedúcu ŠJ. Dbá, aby deti skonzumovali kompletný a podľa možností 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 výchovno-vzdelávacej činnosti tak, aby bol zabezpečený dostatočný priestor na relaxáciu detí. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá a to i pri spontánnej hre detí.

Ak rodič nemá zákonom stanovenú starostlivosť o dieťa /rozvedení rodičia/, vychovávateľ mu dieťa nevydá. Tento rodič má právo sa u vychovávateľa informovať o výchovno-vzdelávacej činnosti a správaní dieťaťa počas nej. Cudzej osobe môže dieťa vydať len na základe podpísaného písomného poverenia zákonného zástupcu.

- Počas celého pobytu dieťaťa v ŠKD nesie vychovávateľ za dieťa priamu zodpovednosť. Toto ustanovenie sa vzťahuje i na škody, ktoré dieťa spôsobí počas činnosti v ŠKD. Zodpovednosti sa zbaví v prípade, že dieťa spôsobilo škodu napriek usmerneniu vychovávateľa alebo zjavným porušením Vnútného školského poriadku a Školského poriadku ŠKD alebo ak konanie dieťaťa nemohol priamo ovplyvniť. V takýchto prípadoch nesie zodpovednosť za konanie dieťaťa a jeho dôsledky jeho zákonný zástupca.
- Pri činnosti v ŠKD všetky významné okolnosti konzultuje so zákonnými zástupcami dieťaťa a triednym učiteľom. Informuje sa o daniach na zasadnutiach pedagogickej rady školy a je jej povinnosťou prekonzultovať so zákonnými zástupcami dieťaťa pedagogickú problematiku dotýkajúcu sa dieťaťa a jeho vývinu. Úzko spolupracuje s triednym učiteľom dieťaťa, dodržiava podmienku jednotného výchovného pôsobenia s triednym učiteľom a zákonnými zástupcami dieťaťa. Chráni dieťa pred okolnosťami ohrozujúcimi jeho telesné a duševné zdravie a morálny vývin.
- Klubovú činnosť s deťmi vykonáva v pridelenej miestnosti alebo v iných priestoroch školy vhodných na jej realizáciu. V prípade, že na klubovú činnosť odchádza mimo školy (napr. múzeá, kino, bábkové divadlo apod., s výnimkou odkonzultovaných detských ihrísk), vypíše o organizácii podujatia príslušné tlačivo.
- Dbá, aby čo najväčšiu časť dňa trávili deti vonku. Zohľadní pritom stav počasia a ustrojenie detí. Na pobyt vonku využíva školský športový areál, alebo iné detské ihriská v okolí školy. Vždy sa najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené závadou technického charakteru, alebo iným ohrozením /fyzickým, zdravotným, hygienickým, morálnym,.../.
- Primeraným spôsobom sleduje zdravotný stav detí. V prípade náhleho ochorenia dieťaťa bezodkladne informuje zákonných zástupcov dieťaťa o jeho zdravotnom stave, po



dohode s nimi privolá rýchlu zdravotnícku pomoc, lekára alebo si zákonný zástupca vyzdvihne dieťa zo školského klubu. V prípade malého úrazu (odreniny, krvácanie z nosa, hematóm po páde a pod.) vychovávateľ poskytne dieťaťu neodkladnú prvú pomoc a tiež informuje zákonného zástupcu dieťaťa, ktorý rozhodne o jeho ďalšom zotrvaní v ŠKD (v deň úrazu). Vychovávateľ následne zabezpečí spísanie záznamu o úraze. O úraze bezodkladne oboznámi riaditeľstvo školy.

- Vychovávateľ dodržiava stanovený pracovný čas. Pri príchode do školy a odchode použije vychovávateľ čip. V prípade potreby vykonáva predĺženú službu s deťmi, pre ktoré v stanovenom čase neprišli zákonní zástupcovia dieťaťa. Tieto deti nenechá samostatne odísť zo školy. Škody vzniknuté vychovávateľovi na základe týchto dôvodov, bude škola vymáhať od zákonných zástupcov dieťaťa. V prípade zlučovania sa oddelení odovzdá vychovávateľ deti zo svojho oddelenia s písomným zoznamom inému vychovávateľovi, okrem mien detí uvedie hodinu a spôsob odchodu každého dieťaťa.
- Vychovávateľ zodpovedá za zverený alebo používaný inventár, kvalitu výchovnej práce a pedagogického dozoru. Dbá o svoj odborný rast samoštúdiom, účasťou na metodických podujatiach a školeniach. Aktívne prenáša pozitívne prvky z iných škôl a vonkajšieho prostredia do podmienok školy. Zúčastňuje sa všetkých plánovaných alebo operatívnych porád. Podľa potreby zastupuje iného vychovávateľa alebo pedagógov. Podľa pokynov nadriadených sa zúčastňuje prípravy a realizácie aj iných pedagogických, organizačných a pomocných činností v zmysle zákonníka práce.
- Svoje dieťa si môže vyzdvihnúť zákonný zástupca dieťaťa, prípadne poverená osoba v popoludňajších hodinách osobne v jednotlivých oddeleniach ŠKD. Zákonní zástupcovia detí môžu vstupovať do budovy školy na I. stupni ZŠ len v popoludňajších hodinách. Povinnosťou vychovávateľa prípadne zastupujúceho učiteľa je odovzdať dieťa priamo zákonnému zástupcovi alebo inej poverenej osobe.

Riaditeľ školy PaedDr. Peter Kalapoš ako príslušný orgán podľa § 5 ods. 1 zákona č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 3 ods. 3 vyhlášky Ministerstva školstva Slovenskej republiky určuje na základe zákona č. 245/2008 Z. z. – Zákon o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov podľa § 114 odsek 3

príspevok zákonného zástupcu dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov za starostlivosť poskytovanú dieťaťu v školskom klube detí vo výške 15 € podľa platného VZN obce Špačince č. 87/2015, dodatok č. 5/2015 s účinnosťou dňom 1.9.2015.

Školský poriadok ŠKD je vypracovaný v zmysle zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach podľa § 1, § 2.

### **/ Záverečné ustanovenie:**

Tento poriadok je otvoreným dokumentom a je ho možné s vedomím pedagogickej rady školy a rady rodičov prispôbovať reálnym podmienkam.

Školský poriadok ŠKD bol prerokovaný a schválený na zasadnutí Pedagogickej rady školy s účinnosťou dňom 13.09.2023.

So školským poriadkom ŠKD boli oboznámené a poučené:

Beáta Čáliková .....

Mgr. Renata Žambokréthyová .....

Mgr. Oľga Kolenčiaková .....

Mgr. Dagmar Horinová .....

Mgr. Michaela Gajarská .....

Schválil: riaditeľ školy PaedDr. Peter Kalapoš