

# Školský poriadok Školského klubu detí



**pri Základnej škole s Materskou školou Likavka**

Názov školy: Základná škola s materskou školou Likavka Školská 480, Likavka  
E-mail: [zssmslikavka@gmail.com](mailto:zssmslikavka@gmail.com)  
Telefón: 044 432 2092

Zriaďovateľ: Obec Likavka

Školské zariadenie: Školský klub detí

Prerokovaný v pedagogickej rade: 25. 8. 2023

Prerokovaný v rade školy: 7. 9. 2023

Vypracovala : Miroslava Šatarová, vychovávateľka ŠKD

Vydal: Mgr. Ľuboš Birtus, riaditeľ ZŠ s MŠ Likavka

Vydaný dňa: 8. 9. 2023

Miesto vydania: ZŠ s MŠ Likavka, Školská 480, Likavka 034 95

.....  
Mgr. Ľuboš Birtus  
riaditeľ ZŠ s MŠ

.....  
Miroslava Šatarová  
vychovávateľka ŠKD

.....  
Ing. Marián Javorka  
starosta obce

.....  
JUDr. Miroslav Brtko  
predseda Rady školy

V Likavke, dňa 8. 9. 2023

## **OBSAH**

1. Všeobecné ustanovenia
2. Preádzka SKD
3. Dochádzka detí
  - 3.1 Prijímanie a zaradovanie detí do ŠKD
  - 3.2 Odhlásenie detí
4. 4. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD
  - 4.1 Príchod detí do ŠKD
  - 4.2 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti
  - 4.3 Stravovanie detí v školskej jedálni
  - 4.4 Pobyt detí vonku
  - 4.5 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností
  - 4.6 Odchod detí z ŠKD
5. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov
6. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD
7. Podmienky zaobchádzania s majetkom
8. Práva a povinnosti detí
  - 8.1 Práva detí
  - 8.2 Povinnosti detí
9. Práva a povinnosti zákonných zástupcov
  - 9.1 Práva zákonných zástupcov
  - 9.2 Povinnosti zákonných zástupcov
10. Pedagogická dokumentácia
11. Záverečné ustanovenia
12. Prílohy Školského poriadku ŠKD
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 1 - Režim dňa v ŠKD
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 2 - Žiadosť o prijatie do ŠKD
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 3 - Žiadosť o zmenu dochádzky do Školského klubu detí
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 4 - Žiadosť o uvoľnenie dieťaťa z ŠKD
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 5 - Odhlásenie dieťaťa z ŠKD
  - Príloha Školského poriadku ŠKD 6 - Krúžková a mimoškolská záujmová činnosť, vyučovanie v ZUŠ

Školský poriadok školského klubu detí (ďalej ŠKD) je vnútorným školským poriadkom a je súčasťou pedagogickej dokumentácie ŠKD. Zabezpečuje vnútorný chod ŠKD, organizáciu života ŠKD – detí, pedagogických aj nepedagogických zamestnancov a podmienky pre optimálne ľudské vzťahy tak, aby čas strávený v ŠKD bol maximálne efektívne využitý z hľadiska výchovného programu ŠKD.

## 1. Všeobecné ustanovenia

- ŠKD je súčasťou školy, zriaďovateľom je obec.
- Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy.
- Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľ.
- V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
- Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
- Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
  - Školský klub detí sa podľa Zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a podľa doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa §114, ods. 2 člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom počet detí v oddelení je najviac 26.
    - Počet detí v oddeleniach pre žiakov so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami je rovnaký ako v triedach v ktorých sa vzdelávajú.
    - ŠKD sa člení na oddelenia podľa veku detí a potreby, musí spĺňať podmienky bezpečnosti a hygienické zásady.
    - ŠKD sa spolupodieľa na podujatiach ZŠ.
    - 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, chráni a rešpektuje práva dieťaťa, poskytuje poradenstvo zákonným zástupcom dieťaťa a odbornú pomoc a pravidelne informuje o výchovno-vzdelávacích výsledkoch.

## 2. Prevádzka ŠKD

- ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov.
  - ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

## 3. Dochádzka detí

### 3.1 Prijímanie a zaradovanie detí do ŠKD

- Predbežný záujem o ŠKD sa zisťuje najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka.
  - Na začiatku školského roka (najneskôr do 15. 9.) zákonní zástupcovia detí predložia žiadosť o prijatie dieťaťa do ŠKD.
    - Žiaci sa na základe písomnej prihlášky do ŠKD zaradujú vždy na 1 školský rok.
    - Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokové. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca. Na základe predložených písomností riaditeľstvo vydá rodičovi Rozhodnutie o prijatí do ŠKD, ktoré platí až do ukončenia dochádzky do ŠKD v danom školskom roku. Dochádzku do ŠKD dieťa môže v priebehu školského roka ukončiť len písomnou formou na tlačive, určenom pre tento účel.
      - Do klubu možno prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v Rozhodnutí o prijatí do ŠKD.
      - Vychovávateľka vyplní Osobný spis dieťaťa, ktorý podlieha ochrane osobných údajov. Číslo v Osobnom spise dieťaťa je totožné s číslom Rozhodnutia o prijatí do ŠKD. V prípade, že dieťa pokračuje v návšteve ŠKD aj v nasledujúcom školskom roku, je potrebné opätovne podať

žiadosť o prijatie do ŠKD a číslo nasledujúceho Rozhodnutia o prijatí dieťaťa do ŠKD sa zapíše do tabuľky „Záznamy a poznámky“, nachádzajúcej sa na poslednej strane Osobného spisu.

- Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní a žiaci majú zabezpečené stravovanie v školskej jedálni.
- Žiaci sa zaraďujú do oddelení podľa veku, resp. tried, ktoré navštevujú.
- Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedú rodičia v zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamujú rodičia písomne.

### 3.2 Odhlásenie detí

- Zákonný zástupca môže odhlásiť dieťa z ŠKD formou tlačiva „Odhlásenie dieťaťa z ŠKD“ /príloha Školského poriadku ŠKD 5/ a to najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca, predchádzajúceho mesiacu, od ktorého bude dieťa odhlásené.
- Ukončenie dochádzky do ŠKD sa uskutoční vždy k 1. dňu nasledujúceho mesiaca po podaní žiadosti o odhlásenie.
- Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD len písomnou formou.

## 4. Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD

Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD prebieha v jednotlivých oddeleniach podľa mesačných plánov, vychádzajúc z Výchovného programu ŠKD, v ktorých sa rešpektujú individuálne záujmy, princíp dobrovoľnosti, príťažlivosti pre dieťa. Využívaním a striedaním rôznych metód a foriem práce sa pedagógovia snažia zaujať a aktívne zapojiť deti do činnosti. Kreatívnou, tvorivou manuálnou činnosťou, prácou s rozličným materiálom, využívaním netradičných pracovných postupov, rozvojom jemnej motoriky a manipulačných zručností. sa snažíme rozvíjať kľúčové kompetencie detí.

Pri uskutočňovaní výchovno-vzdelávacej činnosti v školskom klube sa dodržiava pravidelné striedanie oddychovej a relaxačnej činnosti, záujmovej aktivity s aktivitou súvisiacou s prípravou na vyučovanie z dôvodu zabezpečenia psychohygieny detí.

Výchovno-vzdelávacia činnosť v klube je organizovaná formou:

- pravidelných aktivít;
- aktivít príležitostného (spontánneho) charakteru;
- sezónnych činností;
- záujmových činností;
- projektových činností;
- oddychových činností;
- rekreačných činností;
- sebaobslužných činností;
- prípravy na vyučovanie
- režimových momentov (obliekanie, obúvanie, presuny, hygiena, toaleta)

### 4.1 Príchod detí do ŠKD

Vychovávateľka počas ranného ŠKD preberá deti od rodičov pri uzatvorených dverách vo vestibule B pavilónu. Rodičia do vnútorných priestorov B pavilónu nevstupujú, prípadné požiadavky a informácie, týkajúce sa dieťaťa povedia službukonajúcej vychovávateľke, ktorá ich podľa potreby sprostredkuje ďalším pedagogickým zamestnancom. Dieťa odchádza do šatne, kde sa vyzlečie, prezuje, odloží si aktovku a príde do miestnosti, vyčlenenej na rannú klubovú činnosť.

Tam pri hrových činnostiach trávi čas až do začiatku vyučovanie, kedy pod dozorom vychovávateľky odchádza do triedy.

Po skončení vyučovania vychovávateľka prevezme deti od posledného vyučujúceho a odchádza s nimi do svojho oddelenia. V prípade, že deti končia vyučovanie v rôznom čase, ďalšiu skupinu detí do oddelenia ŠKD privedie posledný vyučujúci.

## 4.2 Organizácia výchovno-vzdelávacej činnosti

- Školský klub detí sa nachádza v pavilóne základnej školy, určenom pre žiakov I. stupňa. Oddelenia vykonávajú svoju činnosť v samostatných miestnostiach, pričom dve z toho sa nachádzajú na prízemí a jedno na prvom poschodí B pavilónu. ŠKD využíva pre svoju činnosť chodbu, gymnastickú učebňu, telocvičňu a v prípade priaznivého počasia celý areál školského dvora, vrátane multifunkčného ihriska a preliezačiek, ktoré sú síce obecné, ale v čase prevádzky ŠKD sú prioritne určené pre deti, ktoré ho navštevujú.

- Prevádzka ŠKD začína rannou smenou od 6.00 do 7.30 hod.
- Popoludňajšia prevádzka pokračuje od 11.15 do 16.00 hod. Pri postupne sa znižujúcom počte detí sa oddelenia spájajú.
- Činnosť s deťmi je podľa režimu týždennej činnosti rozdelená na odpočinkovú, rekreačnú, záujmovú podľa jednotlivých tematických oblastí výchovy (ďalej TOV) a prípravu na vyučovanie.
- Rozvrh týždennej činnosti určuje časový harmonogram striedania pravidelných činností v oddelení (viď príloha č. 1). Rodič sa oboznámi s rozvrhom, ktorý musí byť umiestnený na viditeľnom mieste.

- Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD prebieha v jednotlivých oddeleniach podľa mesačných plánov, vychádzajúc z Výchovného programu ŠKD, v ktorých sa rešpektujú individuálne záujmy, princíp dobrovoľnosti, príťažlivosti pre dieťa.

- Významnou činnosťou ŠKD je učiť deti pravidelne sa pripravovať na vyučovanie a osvojiť si správny spôsob učenia. Prípravu na vyučovanie vychovávateľka realizuje v spolupráci so školou a rodinou, metódou individuálneho prístupu. Deti v ŠKD sa na vyučovanie písomne pripravujú v dňoch pondelok – štvrtok. Píšu si domáce úlohy podľa zadania, vypracúvajú gramatické a matematické cvičenia, zamerané na opakovanie a utvrdzovanie učiva a venujú sa čítaniu aktuálnych textov v čítankách. V piatok deti písomné domáce úlohy nerobia v ŠKD, robia si ich cez víkend doma. V tomto čase majú možnosť formou didaktických hier si upevňovať vedomosti získané na vyučovaní. Lúštia tajničky, rébusy, dopĺňovačky, pracujú s knihou, časopismi, internetom a pri práci s textom rozvíjajú svoju čitateľskú gramotnosť. Hrajú sa didaktické, tematické, logické, tvorivé konštručné hry... Všetky tieto činnosti sú obohacované rôznymi spoločenskými akciami, súťažami a besedami.

- Záujmová činnosť sa uskutočňuje v záujmových útvaroch krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje účasť aj na iných formách záujmovej činnosti v škole i mimo školy.

- V telovýchovnej, zdravotnej a športovej oblasti vychovávateľky vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožňujú deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.

- ŠKD organizuje rôzne kultúrne a spoločenské podujatia, besiedky, stretnutia s rodičmi, starými rodičmi, zážitkové aktivity, pri ktorých rozvíjajú svoju osobnosť.

## 4.3 Stravovanie detí v školskej jedálni

Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie sa detí v jedálni. Každé dieťa, ktoré je prihlásené do ŠKD, je prihlásené aj na stravu. Výnimkou sú deti so zdravotnými obmedzeniami, ktoré konzultuje zákonný zástupca s vedúcou jedálne.

Deti prichádzajú do jedálne spoločne s vychovávateľkou. Ak sú v oddelení deti z viacerých

tried, deti sa po skončení vyučovania vzájomne čakajú v priestoroch svojho oddelenia. Ak vyučovanie jednotlivých tried nekončí v rovnakom čase, deti idú spoločne na obed po skončení 5. vyučovacej hodiny. V prípade, že niektorá trieda končí 6. vyučovacou hodinou, deti idú na obed v sprievode vyučujúceho, s ktorým mali túto vyučovaciu hodinu.

Pri odobratí obedu dieťa používa čip, určený na zaregistrovanie odberu stravy. Dieťa je povinné dbať, aby si tento čip nezabudlo alebo ho nestratilo.

Vychovávateľky učia deti samostatnosti pri stolovaní, základným hygienickým návykom, Samoobslužným prácam v školskej jedálni.

V jedálni sa dieťa správa slušne, nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ostatné deti.

Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

#### 4.4 Pobyť detí vonku

Rekreačné činnosti sa uskutočňujú na čerstvom vzduchu, pričom vychovávateľka zohľadní stav počasia a ustrojenie detí. Môžu mať dlhšie časové rozpätie, môžu sa využívať pri všetkých tematických oblastiach výchovy. Vždy sa najskôr presvedčí, či v danom priestore nebudú deti ohrozené. Dbá na to, aby najmä počas činnosti detí mimo školy mala tieto činnosti pod priamym dohľadom. Na rekreačnú činnosť v ŠKD využívajú deti priestory školy (telocvične, ihrisko, školský dvor) a okolie školy. Pri hrách vonku a iných športových aktivitách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti a ochrane zdravia. V oblasti rekreačného charakteru vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožňujeme deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a taktó sa staráme o ich dobrý telesný a psychický rozvoj. Preto z dôvodu zachovania čistoty odevu detí ako aj ich voľnejšieho pohybu je vhodné, ak deti budú nosiť do ŠKD primeraný športový odev a obuv na rekreačnú a športovú činnosť, ktoré si môžu odkladať vo svojich uzamykateľných skrinkách v šatni.

#### 4.5 Organizácia sezónnych a nepravidelných činností

Takéto aktivity sa organizujú so súhlasom vedenia školy. Spontánne aktivity umožňujú realizovať činnosť v netradičných priestoroch. Vyplývajú z momentálnej situácie v oddelení, ročných období, mimoškolských aktivít školy, individuálneho záujmu detí a pod. Celá činnosť je cieľavedomá, plánovitá a to i pri spontánnej hre detí.

Sezónne aktivity zabezpečujú oddych, relaxáciu len v určitej sezóne (napr. sánkovanie, korčuľovanie, popoludňajšie, výlety, či vychádzky do prírody). Na realizáciu týchto oddychových aktivít dáva súhlas zákonný zástupca svojim podpisom na zápisnom lístku do ŠKD. Pred odchodom na hromadnú akciu ( exkurzie, výlet) vychovávateľka oboznámi deti s bezpečnosťou a ochranou zdravia, s organizáciou akcie, hlavne so správaním mimo školy a zabezpečí potrebnú dokumentáciu (informovaný súhlas rodičov).

#### 4.6 Odchod detí z ŠKD

- Deti zo školského klubu detí odchádzajú v čase určenom rodičmi v zápisnom lístku, prípadné zmeny odchodu sú vychovávateľke odovzdané písomnou formou vždy vopred.

- Dieťa preberá z ŠKD zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.

- **Deti opúšťajú oddelenie ŠKD sami, vychovávateľka z dôvodu bezpečnosti ostatných detí, ktoré sú v oddelení nemôže odchádzajúce deti obliekať, ani hľadať ich zapotrešené veci.** V šatni sa oblečú, zoberú si svoje veci a prídu sa do oddelenia rozlúčiť s vychovávateľkou, ktorá si overí, či sú vhodne oblečené a či si niečo nezabudli.

- V prípade, že rodič, ktorý príde po dieťa na neho nečaká vo vestibule školy, ale na

- parkovisku, či v aute, odchodom dieťaťa z budovy školy preberá za dieťa zodpovednosť rodič.
- V prípade, že rodič v zápisnom lístku uvedie ako spôsob odchodu dieťaťa „sám, sama“, preberá za dieťa zodpovednosť po jeho opustení priestorov ŠKD.
- U detí, ktoré odchádzajú domov samostatne autobusovými spojmi, vychovávateľka sleduje čas, aby ich v dostatočnom časovom predstihu pustila na zastávku autobusu.

## 5. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

- Zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa preberá vychovávateľka podľa rozvrhu týždennej činnosti počas celého pobytu v klube.
  - Príchod žiakov do ŠJ zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka.
  - Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov, po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
  - Počas konania populudňajších činností (krúžková činnosť, vyučovanie v SZUŠ) vedúci krúžkov a vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľke.
  - Zodpovednosť za dieťa v prípade, že odchádza z klubu na krúžkovú a inú činnosť uskutočňovanú v škole, ktorej klub je súčasťou, preberá vyučujúci, ktorý zabezpečuje túto činnosť a zodpovedá za prechod dieťaťa na krúžok a späť.
  - Zodpovednosť za bezpečnosť dieťaťa pri prechode na záujmovú a inú činnosť, ktorá sa uskutočňuje mimo školu, ktorej klub je súčasťou, si zabezpečuje zákonný zástupca.
  - Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
  - Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet žiakov.
  - V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, informuje rodičov a vedenie školy, zapíše úraz do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
  - Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
  - Zakazuje sa používanie mobilných telefónov a všetkých ich funkcií, audio a video nosičov a prehrávačov, bluetooth slúchadiel, elektronických hračiek, hodínok určených na telefonovanie počas celej činnosti školského klubu. (Mobilný telefón možno použiť len vo výnimočnej situácii s dovolením vychovávateľky.)
  - Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad odcudzenia.
  - Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
  - Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich odchodu podľa rodičmi podpísaného informovaného súhlasu.
  - Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
  - Ak vychovávateľka u žiaka zistí zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov. Podávanie akýchkoľvek liekov vychovávateľkou, s výnimkou chronického ochorenia je zakázané.

## 6. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

- Výška príspevku na úhradu, ktorá zohľadňuje náročnosť a druh klubovej, činnosti, je stanovená podľa zákona 245/2008 Z.z. §114 odst. 6 o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) všeobecnými nariadeniami obce Likavka.
- Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhradza zákonný zástupca raz mesačne, a to bezhotovostným prevodom na účet školy číslo 8338901005/5600, ktorý je vedený v Dexia banka Slovensko, a. s. Ružomberok alebo poštovou poukážkou **do 25. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhradza.**



- Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD sa odpúšťa v mesiaci, v ktorom dieťa nenavštívilo ŠKD ani jediný raz v mesiaci.
- Zákonný zástupca žiaka uhradza len pomernú časť určeného mesačného príspevku zákonného zástupcu na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti ŠKD v prípade, ak bola prerušená prevádzka ŠKD zapríčinená zriaďovateľom alebo inými závažnými dôvodmi na základe rozhodnutia orgánov verejnej moci.
- Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca požiada a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu. Podmienkou na odpustenie príspevku je predloženie písomnej žiadosti spolu s príslušnými dokladmi príslušnej škole a platí od momentu doručenia úplnej žiadosti príslušnej škole.
- Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z klubu.

## 7. Podmienky zaobchádzania s majetkom

- Každé dieťa v ŠKD je povinné šetriť majetok Základnej školy ako aj majetok školského klubu. 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, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
- Manipulovať s oknami a žalúziami ja zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

## 8. Práva a povinnosti detí

### 8.1 Práva detí:

- rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu
- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- poskytovaniu poradenstva a služieb spojených s výchovou
- výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- organizáciu výchovy a vzdelávanie primerané jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
- úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom výchovným programom
- na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

### 8.2 Povinnosti detí:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania
- dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia
- chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie
- chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané

- konať tak, aby neohrozovalo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní
- rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

## 9. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zástupcom dieťaťa je jeho rodič alebo iná fyzická osoba, ktorá má dieťa zverené do osobnej starostlivosti alebo do pestúnskej starostlivosti na základe rozhodnutia súdu.

### 9.1 Práva zákonných zástupcov:

- Zákonný zástupca má právo vybrať pre svoje dieťa ŠKD, ktorý poskytuje výchovu a vzdelávanie podľa školského zákona, zodpovedajúce, schopnostiam, zdravotnému stavu, záujmom a záľubám dieťaťa, jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnosti a etnickej príslušnosti. Toto právo na slobodnú voľbu ŠKD možno uplatňovať v súlade s možnosťami výchovno-vzdelávacej sústavy.
  - Rodič alebo zákonný zástupca má právo byť informovaný o službách, ktoré poskytuje dané zariadenie, zoznamovať sa s plánom činnosti ŠKD, spolupracovať a zúčastňovať sa príležitostných akcií.
  - 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 princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania.
    - Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
    - Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa.
    - Vyjadrovať sa k výchovno-vzdelávaciemu programu školy alebo ŠKD prostredníctvom orgánov školskej samosprávy.

### 9.2 Povinnosti zákonných zástupcov:

- Vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD.
- Oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD a súvisiacimi internými nariadeniami ŠKD a dodržiavať ich.
  - Rodič nevchádza do priestorov školy, dieťa odovzdá a vyzdvihne si z ŠKD po zazvonení na zvonček ŠKD, umiestnený na dverách do priestorov 1. stupňa.
    - **Rodič nezvoní na zvonček opakovane, trpezlivo čaká na príchod vychovávateľky, ktorá nemôže okamžite prísť ku dverách, nakoľko sa venuje výchovno-vzdelávacej činnosti detí a pred opustením oddelenia musí zabezpečiť bezpečnosť detí, ktoré v čase jej odchodu z miestnosti zostávajú samé.**
  - Rodič dodržiava podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené Školským poriadkom ŠKD.
  - Rodič informuje školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti svojho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania.
    - Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, vychovávateľka oznámi rodičom túto skutočnosť a rodič si vyzdvihne dieťa z ŠKD v čo najkratšom čase po oznámení.
  - Zákonný zástupca dieťaťa zodpovedá za škody, ktoré jeho dieťa spôsobilo zjavným porušením alebo ignorovaním školského poriadku, hrubým porušením disciplíny alebo nerešpektovaním usmernení vydaných vychovávateľkou ŠKD.
  - Zákonný zástupca dieťaťa pravidelne a včas prispieva na čiastočnú úhradu nákladov súvisiacich s činnosťou ŠKD.

## 10. Pedagogická dokumentácia

Vyhláškou Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo 17. januára 2022 podľa [§ 11 ods. 4 zákona č. 245/2008 Z. z.](#) o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 415/2021 Z. z. (ďalej len „zákon“) podľa § 2 ustanovuje, že pedagogickú dokumentáciu školského klubu detí tvorí:

- **triedna kniha,**
- **osobný spis dieťaťa,**
- **rozvrh týždennej činnosti.**

**Ďalšiu dokumentáciu okrem vyššie uvedenej tvorí:**

- **výchovný program** (zverejnený na stránke školy),
- **školský poriadok ŠKD** (zverejnený na stránke školy),
- **plán práce školského klubu detí** (zverejnený na stránke školy),
- **mesačné plány výchovno-vzdelávacej činnosti** jednotlivých oddelení klubu, ktoré vychádzajú z výchovného plánu a zahŕňajú všetky výchovno-vzdelávacie činnosti, realizované v ŠKD,
- **rozhodnutie** riaditeľa o prijatí detí do ŠKD (vrátane  **písomnej žiadosti o prijatie do ŠKD** podanej zákonným zástupcom dieťaťa). Rozhodnutie sa vydáva v dvoch exemplároch, pričom si jeden prevezme zákonný zástupca dieťaťa a druhý, podpísaný sa založí do dokumentácie,
- písomné **splnomocnenia a oznamy zákonných zástupcov,**
- **prihlášky** na rôzne aktivity v rámci klubu,
- informácia zákonných zástupcov **o krúžkovej a mimoškolskej záujmovej činnosti** dieťaťa a jeho účasti na **vyučovaní v ZUŠ** v čase jeho pobytu v ŠKD, na základe ktorej vychovávateľka dieťa z ŠKD uvoľňuje, prípadne po jej skončení opäť preberá do ŠKD,
- zápisnice z rokovania metodického združenia (u vedúcej MZ 1. stupňa, ktorého je ŠKD súčasťou).

Pedagogická dokumentácia v školskom klube detí sa vedie v štátnom jazyku.

## 11. Záverečné ustanovenia


Školský poriadok bol vypracovaný podľa platných predpisov:

- Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky zo 17. januára 2022 o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach
- Zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon), a podľa doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vnútorného poriadku školy,
- školského poriadku školy.

Je to otvorený dokument, ktorý je možno podľa potreby dopĺňať.

## 12. Prílohy Školského poriadku ŠKD

Režim dňa v ŠKD

	<p><b>6:00 – 7:30</b></p>	<p><b>Ranný ŠKD</b> (schádzanie sa detí, individuálna činnosť podľa záujmu - usmerňovanie vychovávateľkou, odchod na vyučovanie do tried pod dohľadom vychovávateľky)</p>
	<p><b>11:15-14:30</b></p>	<p><b>Odpočinková činnosť</b> (nenáročné činnosti, uklidňujúce hry a činnosti usmerňované vychovávateľkou, rozhovory na rôzne témy) <b>Režimové momenty</b> (príprava na obed, - hygiena, presun do ŠJ) <b>Obed</b> <b>Rekreačná činnosť</b> (pobyt vonku (hry rušného charakteru, súťaže, vychádzky)</p>
	<p>Jednotlivé TOV sú zaradované do činností v čase <b>13:30-14:30</b> a ich obsah vychádza z časovo-tematického výchovného plánu. Tematické oblasti výchovy je možné implementovať v rámci všetkých druhov činností, teda aj v rámci odpočinkovej, v závislosti od obsahu daných činností.</p>	<p>Výchovno-vzdelávacia činnosť podľa jednotlivých <b>tematických oblastí výchovy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikácia a práca s informáciami</li> <li>• sebarozvoj a svet práce</li> <li>• zdravie a subjektívna pohoda</li> <li>• spoločnosť a príroda</li> <li>• kultúra a umenie</li> </ul> <p>V priebehu týždňa sa jednotlivé oblasti výchovy môžu realizovať aj v iných dňoch, ako je uvedené, v závislosti od aktuálnych potrieb.</p> <p>Účasť na <b>krúžkovej činnosti</b>, organizovanej školou, <b>SZUŠ</b>.</p>
	<p><b>14:30-15:00</b></p>	<p><b>pondelok – štvrtok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• písomná príprava na vyučovanie - vypracovanie domácich úloh podľa zadania,</li> <li>• nácvik čítania</li> </ul> <p><b>piatok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opakovanie a utvrdzovanie učiva formou didaktických hier</li> <li>• aktivity, vyžadujúce väčší časový priestor</li> </ul>
	<p><b>15:00-16:00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• činnosti <b>relaxačného</b> charakteru (spoločenské, kolektívne, konštrukčné hry)</li> <li>• činnosti <b>sebaobslužného</b> charakteru (úprava prostredia ŠKD pred odchodom domov)</li> </ul>
<p>Dochádzka detí do ŠKD je dobrovoľná. Okrem iného je ovplyvňovaná aj rozvrhom hodín, preto sa režim dňa v prípade potreby môže prispôsobiť rozumným požiadavkám školy, rodičov aj detí.</p>		

Základná škola s materskou školou Likavka, Školská 480, 034 95 Likavka

### Žiadosť o prijatie do ŠKD

Meno a priezvisko ..... Dátum narodenia.....  
 Miesto narodenia..... Rodné číslo.....  
 Národnosť.....  
 Štátne občianstvo : ..... Názov zdravotnej poisťovne.....  
 Bydlisko dieťaťa:.....  
 Adresa pobytu dieťaťa, **ak nebýva** u zákonných zástupcov:  
 .....  
 OTEC: Meno a priezvisko ..... mobil: .....  
 Bydlisko: ..... PSČ: .....  
 MATKA: Meno a priezvisko: ..... mobil: .....  
 Bydlisko: ..... PSČ: .....  
 Závazný nástup dieťaťa do školského klubu detí žiadame od dňa: .....

#### **\*Rozsah denného pobytu dieťaťa v Školskom klube detí počas školského roka**

Deň	Pred vyučovaním od - do	Po vyučovaní od – do	Spôsob odchodu z ŠKD	Zaujmová činnosť dieťaťa mimo ŠKD	
				názov	Uvoľniť z ŠKD od - do
Pondelok					
Utorok					
Streda					
Štvrtok					
Piatok					

#### **VYHLÁSENIE ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**

- V prípade ochorenia dieťaťa, výskytu choroby v rodine alebo v najbližšom okolí, bezodkladne oznámim túto skutočnosť pedagogickému zamestnancovi v ŠKD. Ďalej sa zaväzujem, že oznámim aj každé ochorenie dieťaťa prenosnou chorobou (vrátane výskytu vší).
- Beriem na vedomie, že **každú zmenu uvedeného času pobytu v ŠKD** /jednodňovú i dlhodobejšiu/ som povinný vopred **písomne oznámiť**. V prípade, že dieťa nie je v škole na vyučovaní (zo zdravotných a i. dôvodov) netreba písomné ospravedlnenie do ŠKD.
- Domáce úlohy si v školskom klube môžu písať žiaci 2.- 4. ročníka, pondelok – štvrtok, v čase od 14:30 do 15:00. Chcete, aby si ich vaše dieťa písalo? **ÁNO – NIE**
- Súčasne sa zaväzujem, že budem pravidelne mesačne a v termíne (do 25. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza) platiť príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť školského klubu detí v zmysle § 114 ods. 6, 7 a § 140 ods. 10 a 11 zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. *Výška mesačného príspevku je stanovená platným VZN Obce Likavka.*
- V zmysle Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov znení neskorších predpisov súhlasím so spracovaním a uchovaním osobných údajov uvedených v žiadosti o prijatie do ŠKD pri ZŠ s MŠ Likavka pre vedenie databázy školy o žiakoch.
- Zároveň dávam súhlas na spracovanie osobných údajov dieťaťa a jeho zákonných zástupcov pre potreby školy v zmysle § 11 písm. 6 školského zákona.

dátum : .....

.....

podpis zákonného zástupcu

.....  
(meno a priezvisko žiadateľa – zákonného zástupcu dieťaťa, adresa, kontakt)

Základná škola s materskou školou  
Likavka  
Školská 480  
03495 Likavka

**Vec: Žiadosť o zmenu dochádzky do Školského klubu detí**

Žiadam Vás o zmenu dochádzky do Školského klubu detí pri ZŠ s MŠ Likavka pre svojho syna /

dcéru ....., žiaka / žiačku .... roč. nasledovne:

pondelok	odchod o	..... hod.
utorok	odchod o	..... hod.
streda	odchod o	..... hod.
štvrtok	odchod o	..... hod.
piatok	odchod o	..... hod.

Môj syn/dcéra bude odchádzať zo Školského klubu samostatne – bez doprovodu – s doprovodom.

V ..... dňa .....

.....

podpis zákonného zástupcu

.....  
(meno a priezvisko žiadateľa – zákonného zástupcu dieťaťa, adresa, kontakt)

┌

Základná škola s materskou školou  
Likavka  
Školská 480  
03495 Likavka

└

└

**Vec: Žiadosť o uvoľnenie dieťaťa z ŠKD**

Dolu podpísaný zákonný zástupca .....žiadam o uvoľnenie môjho  
dieťaťa ....., žiaka/-čky ..... triedy ZŠ s MŠ Likavka  
dňa..... o .....hod. ....(miesto, kde má dieťa prísť).

Zároveň žiadam, aby moje dieťa z ŠKD odišlo samostatne bez doprovodu .

V ..... dňa .....

.....

podpis zákonného zástupcu

.....  
(meno a priezvisko žiadateľa – zákonného zástupcu dieťaťa, adresa, kontakt)

Základná škola s materskou školou  
Likavka  
Školská 480  
03495 Likavka

**Vec: Odhlásenie dieťaťa z ŠKD**

Dolu podpísaná /ý/ ..... matka /otec/

odhlasujem moje dieťa ..... žiaka/-u ..... triedy ZŠ s MŠ  
Likavka

zo Školského klubu detí pri ZŠ s MŠ Likavka od/dátum/.....

V ..... dňa .....

.....  
zástupcu

podpis zákonného



## Krúžková a mimoškolská záujmová činnosť, vyučovanie v ZUŠ

Meno/ Deň	Názov krúžku (v prípade viacerých krúžkov v danom dni prosím vypísať všetky podľa toho ako nasledujú)	Miesto		Čas trvania krúžku od - do	Po skončení krúžku: (vracia sa do ŠKD alebo odchádza domov sám alebo v sprievode rodiča – vypísať, čo je správne)
		ZŠ s MŠ Likavka	Inde (Kde?)		
Pondelok					
Utorok					
Streda					
Štvrtok					
Piatok					
Podpis zákonného zástupcu					