

Školský poriadok
Školského klubu detí pri Súkromnej základnej škole DSA,
Sídl. ROZKVET 2047, 017 01 Považská Bystrica

Obsah:

I. Prevádzka a vnútorný režim ŠKD

- A: Riadenie a organizácia ŠKD
- B: Prevádzka ŠKD
- C: Zaradovanie detí
- D: Dochádzka detí
- E: Príspevok na úradu za pobyt v ŠKD
- F: Bezpečnosť a ochrana zdravia detí
- G: Ochrana pred patologickými javmi
- H: Ochrana majetku školy a ŠKD
- I: Povinná dokumentácia ŠKD

II. Práva a povinnosti detí, pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami

- A: Práva dieťaťa
- B: Povinnosti dieťaťa
- C: Práva zákonných zástupcov
- D: Povinnosti zákonných zástupcov

A. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí /ďalej len klub/ riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ak nie je ustanovená, tak zástupca riaditeľa školy poverený riadením klubu.
3. Pri športových aktivitách používajú deti vhodnú obuv.
4. Presuny do telocvične, jedálne a odborných učební sa uskutočňujú organizovane, pod vedením vychovávateľiek.
5. Pohybové aktivity môžu deti uskutočňovať iba v prítomnosti vychovávateľky.
6. Výchovno-vzdelávacia činnosť je zameraná na nenáročnú činnosť oddychovú, rekreačnú a tematické oblasti výchovy, prípravu detí na vyučovanie.
Pri hrách a súťažiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, rodičom a spíše záznam o úraze do 24 hodín.
8. Deti I. a II. ročníka, ktoré navštevujú klub, musia mať najneskôr po piatej vyučovacej hodine zabezpečenú teplú stravu.
9. Pohyb v priestoroch klubu je povolený len v prezuvkách. To platí i pre starších žiakov, ktorí chodia po svojich súrodencov do klubu.
10. Pri činnostiach mimo klubu je rozchod detí možný len od budovy školy, ak nie sú písomnou formou vyrozumení rodičia ináč a s ich písomných súhlasom.
11. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

B. Prevádzka ŠKD

1. Prevádzka klubu je od 10,30hod. –16,30hod. v oddeleniach. Ranná služba je od 6,00hod. – 7,35hod.
2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť klubu, dieťa môže z neho odchádzať v tomto čase: o 14,00hod. - o 15,00hod. – o 15,30hod. – o 16,00hod. – o 16,30 hod. V prípade potreby je možné dieťa uvoľniť z ŠKD aj mimo stanoveného času.

C. Zaradovanie detí

1. Deti sa do školského klubu prihlasujú na 4 roky /1. – 4. ročník/ na základe riadne vyplnenej prihlášky.
2. Za administráciu prihlášok, ako aj za nábor detí sú zodpovední vychovávatelia.
3. Do klubu možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku /musia uhradiť poplatok za ŠKD/.
4. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy vydaním písomného rozhodnutia na základe tlačiva Žiadosť o prijatie do ŠKD.
5. Deti sa zaraďujú do oddelení podľa veku a tried, môže byť aj zmiešané oddelenie.
6. Za evidenciu prihlasovania a odhlasovania detí z ŠKD je zodpovedný vychovávateľ.

D. Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí z klubu uvedie zákonný zástupca v tlačive Žiadosť o prijatie dieťaťa do ŠKD.
Akúkoľvek pravidelnú zmenu odchodov dieťaťa z ŠKD v priebehu školského roka zákonný zástupca uvedie v tlačive Žiadosť o zmenu dennej dochádzky, ktoré si vyzdvihne u pani vychovávateľky alebo si ho vytlačí z webstránky školy. Následne pani vychovávateľka uvedie zmenu v Osobnom spise dieťaťa.
2. Ak má dieťa opustiť ŠKD inak ako je uvedené v Žiadosti o zmenu dennej dochádzky, túto skutočnosť oznámi zákonný zástupca písomne. **Na základe telefonického hovoru ani SMS sa dieťa z klubu nemôže uvoľniť.**
3. Zákonný zástupca má povinnosť vyzdvihnúť si dieťa z ŠKD do 16,30hod.

E. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD

1. Poplatky za pobyt dieťaťa v klube treba uhradiť do 10. dňa v mesiaci. Mesačný poplatok za ŠKD je 5 €. Zákonný zástupca ho uhradí elektronicky. Vyberať sa môže štvrťročne, ale poplatok platí zákonný zástupca za každý mesiac pobytu dieťaťa v klube. Ak zákonný zástupca dieťaťa neuhradí predpísaný poplatok a boli využité všetky dostupné prostriedky na jeho uhradenie, môže byť dieťa z klubu vylúčené.

F. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.

2. Presun na krúžkovú činnosť si zabezpečujú ich vedúci, čo znamená, že si prídu po deti osobne aj ich osobne dovedú naspäť, ak nie je zákonným zástupcom písomne určené inak.
3. Za organizáciu prechodu detí z vyučovania do školského klubu zodpovedá vychovávateľ. V prípade neprítomnosti vychovávateľa preberá túto zodpovednosť pedagóg, ktorý bol poverený jeho zastupovaním. Deti nesmú zostať bez dozoru, to znamená, že sa odovzdávajú len vychovávateľovi alebo pedagógovi, ktorý ho zastupuje.
4. Každá vychovávateľka je povinná vypracovať písomne pokyny k presunu detí z vyučovania do školského klubu a odovzdať ho triednym učiteľkám.

G. Ochrana pred patologickými javmi

1. Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie sú v priestoroch ŠKD, pri akciách a činnostiach ŠKD zakázané.

H. Ochrana majetku školy a ŠKD

1. Ak dieťa poškodí majetok školy, zákonný zástupca je povinný uhradiť škodu.

I. Povinná dokumentácia ŠKD

- Triedna kniha
- Osobný spis dieťaťa
- Výchovný program
- Rozvrh týždennej činnosti

II. Práva a povinnosti detí, pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami

A. Práva dieťaťa

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

Majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD.

Majú právo vyjadrovať sa k rozhodnutiam týkajúcich sa činnosti v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť.

Deti majú právo na rešpektovanie súkromného života svojej rodiny.

Deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj.

Deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.

Deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím.

Deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD.

B. Povinnosti detí

Deti navštevujúce ŠKD dodržia pravidlá kultúrneho správania.

Deti sa nemôžu dopúšťať prejavov šikanovania.

Deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľiek.

Deti musia dodržiavať školský poriadok ŠKD.

Do klubu je zakázané nosiť drahé a nebezpečné predmety, mobilné telefóny používať len v nevyhnutnom prípade.

C. Práva zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať na správanie svojho dieťaťa u vychovávateľky.

Zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľky, potom u riaditeľa školy.

Zákonný zástupca má právo vyzdvihnúť si dieťa v mimo stanovený čas.

D. Povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca má povinnosť informovať školu o závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh činnosti v ŠKD.

Zákonný zástupca má povinnosť uhradiť platby ŠKD .

Zákonný zástupca má povinnosť rešpektovať školský poriadok ŠKD a pokyny vychovávateľky.

V Považskej Bystrici dňa 01.09.2020

Mgr. Kováčová Nataša

riaditeľka školy

Dodatok

Preventívne opatrenia v ŠKD počas pandémie COVID – 19:

1. V rannom klube sa uskutočňuje ranný filter / meranie teploty, dezinfekcia rúk, nosenie rúšok, zamykanie vchodových dverí, rozdelenie detí podľa tried /.
2. Poobedný klub /dezinfekcia rúk, nosenie rúšok, zamykanie vchodových dverí, rozdelenie detí podľa tried /.
3. V školskej jedálni:
 - Žiaci ŠKD prichádzajú do jedálne v čase podľa harmonogramu v sprievode svojej pani vychovateľky.
 - Pri vstupe do školskej jedálne žiaci použijú dezinfekčný prostriedok na ruky.
 - Do jedálne vstupujú s ochranným rúškom na tvári.
 - Tácku, tanier na polievku a príbor si žiaci prevezmú pri výdajnom okienku od dozor konajúcich pedagógov, ktorí používajú ochranné rukavice.
 - Žiakom prvého ročníka rozdá taniere na polievku poverený pracovník priamo pri stoloch.
 - Polievku nakladajú pani vychovateľky s použitím ochranných rukavíc.
 - Pani vychovateľky zabezpečia po odstavovaní svojich žiakov spoločný odchod k zbernému okienku tak, aby v tomto priestore nedochádzalo ku kontaktu detí z rôznych tried.
 - Jednotlivé kolektívy detí odchádzajú z jedálne zadnou chodbou tak, aby neprechádzali pomedzi žiakov, ktorí čakajú v rade na výdaj stravy.

V Považskej Bystrici dňa 04.09.2020

Mgr. Kováčová Nataša

riaditeľka školy