**KZŠ s MŠ A. Bernoláka, S. Tomášika 1, 036 01 Martin**

**ŠKOLSKÝ PORIADOK**

**školského klubu detí (I. a II. STUPEŇ)**

**šk. rok 2021 / 2022**

Martin, 2. septembra 2021

Z hľadiska plynulosti výchovno-vzdelávacieho procesu, ako aj z dôvodu zabezpečenia bezkonfliktných vzťahov vo vnútri školského klubu detí či vzťahov s rodičmi detí, je školský poriadok klubu veľmi dôležitou pedagogickou dokumentáciou.

Školský poriadok obsahuje všetky potrebné náležitosti týkajúce sa prevádzky a vnútorného režimu školského klubu detí. Podľa § 153 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. školský poriadok je na verejne prístupnom mieste v škole a ŠKD, vypracuje ho a vydá riaditeľ školy na základe tohto ustanovenia po prerokovaní na pedagogickej rade.

V zmysle § 153 ods. 2 školského zákona o účasti detí prijatých do klubu na súťažiach, na ktorých sa zúčastňujú na základe súhlasu vydaného riaditeľom školy, je potrebné spôsob ich účasti upraviť v školskom poriadku, a to najmä z hľadiska bezpečnosti detí a bezpečnosti zodpovedných pedagogických zamestnancov.

Z dôvodu predchádzať nedorozumeniam je vhodné vopred si premyslieť spracovanie práv a povinností detí, ale aj zamestnancov a zákonných zástupcov. Dôležitou súčasťou by mala byť úprava dochádzky a jej ukončenie z dôvodu porušenia vnútorných predpisov školského klubu detí.

**Vnútorný poriadok školského klubu detí**

**I. Riadenie a organizácia školského klubu detí**

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy a ním poverená zástupkyňa pre 1. stupeň ZŠ.
2. Zabezpečuje nenáročnú výchovno-vzdelávaciu činnosť, ktorá sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom ŠKD. Za jej priebeh zodpovedajú vychovávatelia.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť vykonávajú kvalifikovaní vychovávatelia ŠKD.
4. Činnosť ŠKD je zameraná :
   1. *pútavé a pestré aktivity oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového*

*charakteru;*

* 1. *rozvoj fyzického a duševného zdravia detí*
  2. *prípravu na vyučovanie ( podľa záujmu rodičov )*

1. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa veku detí a počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
2. Zástupca za 1.stupeň pomáha organizačne zabezpečovať denný chod a zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
3. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 a najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov.

**II. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6**00** – 8**00** hod a po vyučovaní od 11**30** do 16**30** hod.

Režim dňa:

|  |  |
| --- | --- |
| ***06.00 – 07.40***  dve oddelenia | príchod do ŠKD, odpočinkové hry v triede |
| ***11.40 – 14.00*** | obed podľa rozvrhu, oddychovo – rekreačná činnosť, pobyt na školskom dvore, pohybové hry, prvý odchod žiakov domov |
| ***14.00 – 15. 00*** | záujmová činnosť, rekreačná činnosť, krúžková činnosť, odchod žiakov domov, |
| ***15. 00   –*** | hry v oddelení, príprava na vyučovanie, záujmová činnosť, individuálne hry, odchod žiakov domov |
| ***– 16.30*** | Odchod žiakov domov |

1. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD zatvorená.
2. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou výchovného programu ŠKD.
   * + Príchod žiakov do rannej ŠKD sa upravuje nasledovne: od 6.00 do 7.40 hod. Žiaci, ktorí prídu po 7.30 hod, budú čakať do 7.40 hod v pergole na otvorenie školy.
     + Ranné a konečné služby zabezpečujú vychovávatelia podľa organizačného poriadku školy a podľa úväzkov platných na daný školský rok.
     + Prechod žiakov do oddelení klubu a na iné záujmové činnosti zabezpečuje príslušná vychovávateľka (vyučujúci), alebo lektor záujmového útvaru.

**III. Zaraďovanie žiakov a ich činnosť v ŠKD**

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na 1 školský rok prostredníctvom písomnej žiadosti (zápisný lístok) podanej zákonným zástupcom, spravidla pri zápise do školy alebo do 10.9. príslušného školského roka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverená zástupkyňa pre I. st. ZŠ. Na základe rozhodnutia riaditeľ školy vydá rozhodnutie o prijatí do ŠKD.
3. Do ŠKD sa zaraďujú prednostne žiaci 1. – 4. ročníka prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia majú záujem, ale aj žiaci 5. roč.
4. Žiaci sa zaraďujú do oddelení zväčša podľa ročníka.
5. Žiaka možno v priebehu školského roka prihlásiť formou zápisného lístku. Odhlásiť žiaka z ŠKD môže zákonný zástupca vždy 3 dní pred ukončením daného mesiaca len písomnou žiadosťou, ktorú odovzdá RŠ alebo jeho zástupkyni zodpovednej za ŠKD.
6. Spájanie jednotlivých oddelení sa uskutočňuje až po 16.00 hod z dôvodu odchodu detí domov.

**IV. Dochádzka žiakov**

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, žiak môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov po obede.
3. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.00 hod do 7.40 hod, zodpovedajú rodičia. Po 7.30 hod vstup do ŠKD nie je možný. O 7.40 hod žiaci pod dozorom vychovávateľky odchádzajú do kmeňových tried.
4. Z ŠKD alebo pri činnosti v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť.
5. Za odchod žiakov z ŠKD zodpovedá službukonajúca vychovávateľka, ktorá odovzdá žiaka do rúk zákonným zástupcom alebo poverenej dospelej osobe.
6. Z ŠKD je dieťa uvoľnené len na základe písomného ospravedlnenia rodiča, choroby, vopred rodičom podpísaným informovaným súhlasom ( žiaci 2.stup. aj na telefonický podnet rodiča).
7. Za odchod zo ŠKD domov, do ZUŠ a na krúžky bez doprovodu právne zodpovedá rodič alebo zákonný zástupca.
8. Pri sprevádzaní detí do ŠKD a vyzdvihnutí si dieťaťa zo ŠKD sa rodič pohybuje len po chodbách a nevstupuje do tried.
9. Pred vyučovaním alebo krúžkom vychovávateľka odovzdá deti učiteľke (vedúcemu krúžku), po vyučovaní alebo krúžku deti odovzdá učiteľka vychovávateľke .
10. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 16.30 hod je rodič alebo zákonný zástupca telefonicky upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 17.00 hod vychovávateľ odvedie dieťa na Mestskú políciu.

**V. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktoré sa uskutočňujú v oddeleniach ŠKD.
2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého alebo dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
3. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, športom a cvičením umožniť žiakom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj žiakov.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Stravné lístky zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú aj špeciálne učebne, počítačové učebne, školská knižnica, herňa, telocvične, ihriská a iné objekty školy.
9. Na činnosť ŠKD sa využívajú aj prostriedky Rodičovského spoločenstva.

**VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov**

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedajú vychovávatelia.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky. Pred vchodom do budovy si očistí obuv. Po príchode do budovy si odloží vrchný odev do šatne a preobuje sa do zdravotne nezávadných prezuviek. Obuv vloží do poličky, aby podlaha ostala voľná. Prezuvky nemajú zanechávať čierne škvrny.
4. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov vychovávateľka , ktorá si po poslednej vyučovacej hodine prevezme deti v šatni od triedneho učiteľa.
5. Počas konania popoludňajšej činnosti krúžkov v JMC, vedúci krúžkov si preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom dieťaťa uvoľňuje domov alebo odovzdáva vychovávateľke.
6. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.
7. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
8. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jej zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy alebo zástupkyni RŠ, zapíše ho do knihy úrazov a napíše záznam o úraze.
10. Rodič alebo zákonný zástupca je vždy informovaný o každom úraze.
11. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
12. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad odcudzenia.
13. Straty z uzavretých priestorov ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
14. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
15. Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
16. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.
17. Rodič alebo zákonný zástupca smie využívať len priestory a zariadenie školy na tento účel určené riaditeľom školy (rodič, alebo zákonný zástupca, nesmie vstupovať do priestorov šatne, ani do tried ranného klubu).
18. Žiaci nenosia do školy predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Tiež nenosia do školy zvieratá, väčšie sumy peňazí a osobitne cenné predmety a oblečenie. Predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie môže vychovávateľka odobrať a vrátiť ich rodičom (zákonnému zástupcovi).
19. Ak majú mobilný telefón a iné technické zariadenia slúžiace na sprostredkovanie komunikácie musia ich mať vypnuté v taške. Použiť ich môžu iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľov, vyučujúcich, triedneho učiteľa alebo riaditeľa. Žiaci nesmú počas celej doby vyučovania bez súhlasu vyučujúceho vytvárať obrazový alebo zvukový záznam z výučby alebo iných akcií školy. Pri porušení tohto predpisu vyučujúci odoberie žiakovi mobil a odovzdá ho triednemu učiteľovi. Pri opakovanom porušení ho vráti iba rodičovi.
20. Manipulovať s informačnou technikou, s oknami a žalúziami môžu len v prítomnosti vychovávateľov a na ich pokyn. Z bezpečnostných dôvodov sa nevykláňajú z oblokov, nevyhadzujú von papiere a nesmú otvárať veľké okná.
21. Vychovávateľky v ŠKD zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí zapísaných do ŠKD v oddeleniach od ich prebratia až do odchodu.
22. Pred odchodom na hromadnú akciu (plav. výcvik, exkurzie, divadlá, výlet) vedúci oboznámi deti s BOZ, s organizáciou akcie, hlavne so správaním mimo školy v dopravných prostriedkoch.
23. Do oddelenia klubu sa spolu s ostatnými deťmi, okrem oddelenia klubu špeciálnej školy a oddelenia klubu vytvoreného zo žiakov špeciálnej triedy v základnej škole, zaraďujú najviac traja žiaci so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami. Za každého žiaka so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.

**VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom**

1. Svoje miesto si udržujú v čistote a poriadku. Šetria učebnice, učebné pomôcky, školské zariadenie a ostatný školský majetok. Ak úmyselne alebo z nedbalosti školský majetok poškodili, rodičia sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne. Šetria elektrickou energiou a vodou.
2. Papiere a odpadky odhadzujú do košov. Nie je prípustné odhadzovať ich do záchodových mís, pisoárov, umývadiel a voľne v školskom areáli. Robia tým zbytočnú prácu zamestnancom školy.

**VIII. Dodržiavanie zásad v jedálni**

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Deti prichádzajú do jedálne s vychovávateľkou čistí, slušne sa správajú a správne stolujú.

2. Polievku im naberá vychovávateľka.

3. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.

4. Odhlasovanie z obeda si zaobstaráva dieťa alebo jeho zákonný zástupca.

**IX. Príspevok na úhradu žiaka za pobyt v ŠKD**

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je **20 € mesačne** na jedného žiaka pre 1. stup. a  **7 € pre žiakov** 2. stup. O zmene poplatku rozhoduje riaditeľ školy.
2. Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD uhrádza zákonný zástupca podľa § 114 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z. vopred do 20. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza na účet ŠKD.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. Ak dieťa nenavštevuje zo zdravotných dôvodov ŠKD celý mesiac, na požiadanie zákonného zástupcu mu môže byť upravený poplatok na minimálny (čo je 5 € alebo pre 2. stup. 3 € ).
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD, nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Kedy je možné príspevok znížiť:

* Príspevok je možné znížiť alebo odpustiť na základe rozhodnutia riaditeľa školy na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa po predložení dokladu o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
* Príspevok je možné znížiť na minimálny poplatok za ŠKD na 5 € (pre deti 2.stup. na 3 €), ak dieťa nenavštevovalo 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov alebo sa počas šk. roka odhlási.
* Žiadosť o zníženie alebo odpustenie príspevku predkladá zákonný zástupca vychovávateľke. Vychovávateľka predkladá žiadosť bezodkladne najneskôr do 3 dní odo dňa jej doručenia riaditeľovi školy.

1. Spôsob úhrady za pobyt žiaka v ŠKD sa uskutočňuje na účet školy alebo pani vychovávateľke.
2. Každý žiak dostane Rozhodnutie o poplatku.
3. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, môže dôjsť aj o vyradenie žiaka z ŠKD.

**X. Dokumentácia ŠKD**

1. zápisný lístok žiaka a jeho priebežná aktualizácia
2. školský výchovný program na daný šk. rok
3. triedna kniha
4. osobný spis dieťaťa
5. výchovné plány
6. školský poriadok školského zariadenia

**XI. Práva a povinnosti dieťaťa**

1. Práva detí :

a) na vzdelanie a výchovu zameranú na vývoj jeho osobnosti a rozvoj talentu,

b) navštevovať ŠKD a zúčastňovať sa na všetkých činnostiach

c) na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav v rozsahu ustanovenom týmto zákonom,

d) na úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti,

e) vyjadriť primeraným spôsobom svoj názor

f) na výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí,

g) ohľaduplné a taktné zaobchádzanie zo strany vychovávateľky a spolužiakov

h) úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,

ch) stravovať sa v školskej jedálni

i) na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami v rozsahu ustanovenom výchovným programom,

j) na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno-vzdelávacích výsledkov

k) plne využívať zariadenia ŠKD.

2. Povinnosti detí :

a) prichádzať na činnosť ŠKD včas a čisto oblečené

* + 1. pri vstupe do budovy sú povinní prezuť sa, odložiť si obuv do prinesených vrecúšok, odev si zavesia na vešiak. Z odevu si vyberú všetky predmety a finančné prostriedky, aby zabránili ich odcudzeniu

c) v triede a školských priestoroch je každé dieťa povinné zachovávať čistotu a poriadok

d) na výchovnú činnosť si nosia pomôcky určené vychovávateľkou .Nie je dovolené nosiť predmety, ktoré

ohrozujú bezpečnosť zdravia, ani väčšie sumy eur, alebo veľmi cenné predmety

e) môžu mať mobilný telefón pri sebe, počas výchovnej činnosti ho majú vypnutý a uložený v školskej taške.

Použiť ho môžu iba v odôvodnenom prípade so súhlasom vychovávateľky.

f) po školských priestoroch sa pohybujú kľudne, nebehajú, neskáču zo schodov

g) počas celej výchovnej činnosti nesmú opustiť ŠKD bez povolenia vychovávateľky

h) v ŠJ dodržujú zásady slušného správania sa pri spoločnom stolovaní

ch) sú povinní šetriť a neničiť  zariadenie ŠKD , spoločné hry a stavebnice

i) pri vychádzkach a pobyte na školskom dvore sa riadia pokynmi vychovávateľky.

j) neobmedzovať svojím konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,

k) dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy alebo školského zariadenia,

l) chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia a majetok, ktorý škola alebo školské zariadenie využíva na výchovu a vzdelávanie,

m) chrániť pred poškodením učebnice, učebné texty a učebné pomôcky, ktoré im boli bezplatne zapožičané,

n) konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastňujúcich sa na výchove a vzdelávaní,

o) rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne

záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi.

**XII. Práva a povinnosti zákonného zástupcu**

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo

a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole alebo v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa tohto zákona,

b) oboznámiť sa so školským poriadkom v ŠKD,

c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,

d) na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa,

e) zúčastňovať sa výchovy a vzdelávania po predchádzajúcom súhlase riaditeľa školy.

2. Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

a) vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, výchovu a vzdelávanie v ŠKD,

b) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD,

c) informovať školu alebo školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotných problémoch alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania,

d) nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne zavinilo,

e) ak sa dieťa nemôže zúčastniť na výchove a vzdelávaní v škole, alebo v školskom zariadení, jeho zákonný zástupca je povinný oznámiť škole alebo školskému zariadeniu bez zbytočného odkladu príčinu jeho neprítomnosti. Za dôvod ospravedlniteľnej neprítomnosti dieťaťa sa uznáva najmä choroba, prípadne lekárom nariadený zákaz dochádzky do školy, mimoriadne nepriaznivé poveternostné podmienky alebo náhle prerušenie premávky hromadných dopravných prostriedkov, mimoriadne udalosti v rodine alebo účasť dieťaťa alebo žiaka na súťažiach.

**XIII. Opatrenia vo výchove**

/ podľa § 58 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov /

**Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD a ich zákonných zástupcov.**

Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD alebo zo ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej  konzultácii v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokované.

(1) Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností alebo za statočný čin možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.

(2) Ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, ostatných účastníkov výchovy a vzdelávania alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy, okrem špeciálnych výchovných zariadení, môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania - umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca.

Riaditeľ školy alebo zástupkyňa pre I. st. ZŠ bezodkladne privolá

a) zákonného zástupcu,

b) zdravotnú pomoc,

c) príslušníka policajného zboru

(3) Ochranné opatrenie slúži na upokojenie dieťaťa. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam. Vedenie školy v prípade podozrenia, že u dieťaťa ide o závažnú otravu nelegálnou drogou, či inou látkou, zabezpečí pre postihnutého prvú pomoc a neodkladnú zdravotnú starostlivosť, o čom okamžite informuje zákonného zástupcu dieťaťa. Ďalšie riešenie zdravotného stavu preberajú zdravotnícki pracovníci. V prípadoch neprimeraného, či neovládateľného agresívneho správania sa žiaka, poskytne zamestnancom školy asistenciu polícia.

**Záverečné ustanovenia**

Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD. Za porušovanie vnútorného poriadku ŠKD nesie osobnú zodpovednosť a môže dostať:

**SANKCIE ZA PORUŠOVANIE VNÚTORNÉHO PORIADKU ŠKD**

**1.** **Písomné napomenutie vychovávateľom sa môže udeliť za:**

- porušovanie vnútorného poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach

- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky

- použitie hrubých alebo vulgárnych výrazov voči iným deťom

- narúšanie hygienickej pohody

- manipulácia so zapnutým mobilným telefónom po upozornení

- verbálne obťažovanie a šikanovanie

**2.** **Pokarhanie riaditeľom školy sa môže udeliť za:**

- závažné porušenie vnútorného poriadku ŠKD a BOZP

- úmyselné poškodenie školského majetku

- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy

- pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom

**3. Vylúčenie z ŠKD**

- závažné porušenie vnútorného poriadku ŠKD a BOZP

- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí

- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy

- pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, môže dôjsť aj o vyradenie žiaka z ŠKD.

Ing. Ján Chabada

V Martine 2. septembra 2019 riaditeľ školy

**Príloha č. 1**

Aby nedošlo k nedorozumeniam pri prihlasovaní detí do ŠKD, chceme oboznámiť rodičov s podmienkami.

* Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa veku detí a počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku do ŠKD. V oddelení môže byť zapísaných najviac 25 trvalo dochádzajúcich žiakov (podľa Školského zákona č. 245/ 2008 Z. z., §114 ods.2 ) .
* Žiaci sa prihlasujú do ŠKD vždy na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky (zápisný lístok) **podanej osobne zákonným zástupcom do 10. septembra daného roka, len p. vychovávateľke**. Žiaci sa zaraďujú do oddelení podľa ročníka a podľa poradia podanej prihlášky. Ak v oddelení už bude prihlásených 25 žiakov, ďalší žiaci budú prijatí do VI. oddelenia.
* Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku alebo neskôr spresní! Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne p. vychovávateľke.
* Uvoľňovanie žiakov z ŠKD sa uskutoční podľa informácii uvedených na zápisnom lístku alebo na základe písomnej žiadosti rodiča.

**Príspevok na úhradu žiaka za pobyt v ŠKD**

* + Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD bude paušálne **15 € mesačne** (vychádza to 0,75 €na deň**)** na jedného žiaka. O zmene poplatku rozhoduje riaditeľ školy! Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD uhrádza zákonný zástupca podľa § 114 ods. 3 zákona č. 245/2008 Z. z.
  + Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
  + Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

Kedy je možné príspevok znížiť?

* Príspevok je možné znížiť alebo odpustiť na základe rozhodnutia riaditeľa školy po písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa a predložení dokladu o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.
* Príspevok je možné znížiť na minimálny poplatok za ŠKD na 5 €, ak dieťa nenavštevovalo 30 po sebe nasledujúcich dní zo zdravotných dôvodov, na požiadanie zákonného zástupcu.
* Žiadosť o zníženie alebo odpustenie príspevku predkladá zákonný zástupca vychovávateľke. Vychovávateľka predkladá žiadosť bezodkladne najneskôr do 3 dní odo dňa jej doručenia riaditeľovi školy.
* Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, môže dôjsť aj k vyradeniu žiaka z ŠKD.
* **Od 1. januára 2013** je určený poplatok v ŠKD zvýšený **paušálne 15 € mesačne**  na jedného žiaka alebo po odsúhlasení riaditeľom školy môže byť poplatok upravený. Príčinou zvýšeného poplatku je zmena a nepriaznivý vývoj financovania školských zariadení zo strany štátu (§ 9 d zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní ZŠ, SŠ a škol. zariadení).
* Platby je potrebné uhrádzať na **účet školy**  **IBAN**  **SK55 0900 0000 0050 3731 2027**,vždy **do 20. dňa v mesiaci prideleným variabilným symbolom**.
* **Od 1. januára 2013** sa pristúpilo k zvýšeniu poplatku na **15 € mesačne** za dieťa. Príčinou zvýšeného poplatku je zmena a nepriaznivý vývoj financovania školských zariadení zo strany štátu (§ 9 d zákona č. 597/2003 Z.z. o financovaní ZŠ, SŠ a škol. zariadení).
* **Od 1. septembra 2014** sa nemení poplatok, ostáva **15 € mesačne** za dieťa v ŠKD pre žiakov 1. stupňa a **5 € mesačne** za dieťa v ŠKD pre žiakov 2. stupňa našej školy.
* **Od 1. februára 2020** sa mení poplatok za ŠKD 1.stupeň - **20 € mesačne** za dieťa a na 2.stupni 7 **€ mesačne** za dieťa.

**Dodatok k vnútornému poriadku ŠKD Výchovné opatrenia**

Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa zo ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy . Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

**POSTUP PRI VYLÚČENÍ DIEŤAŤA ZO ŠKD:**

Písomné napomenutie vychovávateľom:

* porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach
* nerešpektovanie pokynov vychovávateľa
* hrubé alebo vulgárne správanie voči iným kamarátom
* verbálne obťažovanie, šikanovanie

Pokarhanie riaditeľom školy:

* závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku
* hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy
* pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľom

Vylúčenie zo ŠKD:

* závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZ
* ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí
* pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy,
* riaditeľ školy má právo vylúčiť dieťa zo ŠKD aj v prípade opakovaných oneskorených platieb

(min. 2-3 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD .