

## **ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ**

### **I. ÚVODNÉ USTANOVENIE**

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe vyhlášky MŠSR č.28/1995. ŠKD je školským zariadením v rámci ZŠ a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

### **II. RIADENIE A ORGANIZÁCIA ŠKD**

- 1) Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
- 2) Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov.
- 3) Činnosť ŠKD je zameraná na pútavé a pestré aktivity oddychového, rekreačného, relaxačného, záujmového charakteru a prípravu na vyučovanie, ktorá sa riadi vypracovaným a schváleným rámcovým plánom činnosti ŠKD, z ktorého sa vypracovávajú týždenné plány činnosti.
- 4) Vychovateľky ŠKD sú členkami metodického združenia, ktoré usmerňuje vedúca MZ ŠKD. Sú členkami pedagogickej rady školy. Vedúca MZ sa zúčastňuje porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

### **III. PREVÁDZKA ŠKD**

- 1) ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.00hod. do 16.30hod. Nástup vychovateľiek je 15min. pred začiatkom ich činnosti.

Školský výchovný program  
Základná škola Tomášikova 31, 040 01 Košice

2) Režim ŠKD:

<b>6:00 – 7:45</b>	príchod do rannej ŠKD
<b>7:45 – 7:55</b>	odprevádzanie žiakov do tried
<b>11:40 – 12:30</b>	obed podľa rozpisu, odpočinková činnosť, hry na oddelení 1. odchod žiakov domov 12:30 – 12:45
<b>12:30 – 13:30</b>	obed podľa rozpisu, odpočinková činnosť, hry na oddelení
<b>13:00 – 14:00</b>	pobyt vonku, vychádzky, rekreačná činnosť 2. odchod domov 14:00 – 14:10
<b>14:00 – 14:45</b>	záujmová činnosť podľa plánu jednotlivých oddelení
<b>14:45 – 15:00</b>	olovrant 3. odchod domov 14:50 – 15:00 (Sokol, Družstevná pri Hornáde, Kostoľany)
<b>15:00 – 15:30</b>	písomná príprava na vyučovanie a čítanie
<b>15:30 – 16:00</b>	didaktické hry 4. odchod domov 15:45 – 15:55
<b>16:00 – 17:00</b>	dlhá služba v ŠKD, hry, video

3) Rodič je povinný vybrať žiaka z ŠKD do 17.00 hod. Opakované vyzdvihnutia žiaka po tomto termíne budú hlásené na odbor sociálnych vecí.

\*Poznámka: Vzhľadom ku aktuálnej epidemiologickej situácii, na základe odporúčania MŠVVaŠ SR dochádza k dočasnej zmene režimu dňa od 02.09.2021

<b>6:00 – 7:30</b>	príchod do rannej ŠKD
<b>7:25 – 7:30</b>	odprevádzanie žiakov do tried
<b>11:40 – 12:30</b>	obed podľa rozpisu, odpočinková činnosť, hry v oddelení 1. odchod žiakov domov 12:30 – 12:45
<b>12:30 – 13:30</b>	obed podľa rozpisu, odpočinková činnosť, hry v oddelení
<b>13:00 – 14:00</b>	pobyt vonku, vychádzky, rekreačná činnosť 2. odchod domov 14:45 – 15:00
<b>14:00 – 14:45</b>	záujmová činnosť podľa plánu jednotlivých oddelení
<b>14:45 – 15:00</b>	3. odchod domov 14:45 – 15:00
<b>15:00 – 15:10</b>	olovrant
<b>15:10 – 15:45</b>	písomná príprava na vyučovanie a čítanie
<b>15:45 – 16:00</b>	didaktické hry 4. odchod domov 15:45 – 15:55
<b>16:00 – 16:30</b>	dlhá služba v ŠKD, hry

4) Rodič je povinný vybrať žiaka z ŠKD do 16.30 hod. Opakované vyzdvihnutia žiaka po tomto termíne budú hlásené na odbor sociálnych vecí.

#### IV. ZARAĐOVANIE ŽIAKOV

- 1) Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti podanej ich zákonným zástupcom do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1.ročníka. Spresnenie žiadostí je možné do 15. septembra začínajúceho školského roka.
- 2) O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
- 3) Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 žiakov na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. Maximálny počet žiakov v jednom oddelení je v kompetencii riaditeľa školy.
- 4) Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu dieťaťa o jednotlivé krúžkové činnosti.
- 5) Zaradenie žiakov jednotlivých tried do oddelení zabezpečí vedúca MZ ŠKD v spolupráci s ostatnými vychovávateľkami s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy žiakov.
- 6) Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie.

## V. DOCHÁDZKA ŽIAKOV

- 1) Rozsah dennej dochádzky žiaka, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca v žiadosti. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne.
- 2) Za príchod žiaka do rannej ŠKD, ktorý je v prevádzke od 6.00 hod. do 7.30hod., zodpovedajú zákonní zástupcovia.
- 3) O 7.25 hod. žiaci v sprievode vychovávateľky odchádzajú z rannej služby ŠKD do svojich tried. Zodpovedná vychovávateľka žiakov odovzdá službukonajúcej učiteľke alebo triednej učiteľke.

## VI. VÝCHOVNÁ A VZDELÁVACIA ČINNOSŤ

- 1) Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Žiakov vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stolovaniu v školskej jedálni (ŠJ)
- 2) Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD je oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a je zameraná aj na prípravu na vyučovanie.
- 3) Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch /krúžkoch/, pričom sa žiakom umožňuje účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
- 4) V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru (vychádzkami, športom, pohybovými hrami) sa umožňuje žiakom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o ich dobrý telesný vývoj a relaxáciu v čase po vyučovaní.
- 5) Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa môžu využívať aj špeciálne učebne, telocvičňa, herňa, školský dvor a iné objekty školy.
- 6) V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
- 7) V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode so zákonnými zástupcami, si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracúvajú úlohy, opakujú učivo a nevyrušujú ostatných pri práci.
- 8) Súčasťou výchovno–vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza spoločne. Poplatok za stravu platia zákonní zástupcovia v zmysle pokynov

vedúcej školskej jedálne. Vychovávateľky 1.ročníka učia žiakov postupom pri stravovaní a hygienickým návykom.

- 9) Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky ZRŠ, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.
- 10) Do záujmovej činnosti žiakov sa radia aj návštevy kultúrnych pamiatok mesta, múzeí, galérií, kultúrneho strediska Mier a knižnice.

## VII. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ ŽIAKOV

- 1) Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
- 2) Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka.
- 3) Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
- 4) Počas konania popoludňajšieho vyučovania, vrátane náboženskej výchovy, vyučujúci preberajú žiakov od vychovávateľky do svojej zodpovednosti. Po skončení ich podľa dohody so zákonným zástupcom uvoľňujú domov alebo odovzdávajú vychovávateľke.
- 5) Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne (zápisom do triednej knihy) poučiť žiakov o bezpečnosti.
- 6) Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 žiakov. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov.
- 7) V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc prostredníctvom zdravotníka školy, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
- 8) Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
- 9) Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie -bundy, kabáty, prezúvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
- 10) Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za žiakov vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom školy.

- 11) Z miesta konania môže byť žiak uvoľnený len na základe osobného vyzdvihnutia zákonným zástupcom.
- 12) Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom zákonných zástupcov.
- 13) Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní žiaka, podľa potreby sú povinné informovať zákonných zástupcov žiaka a vedenie školy. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom školy a školskou psychologičkou.
- 14) V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých žiakov v ŠKD musí byť správanie každého žiaka počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami Školského poriadku. Každý žiak je povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania ŠP v ŠKD môže byť žiak z ŠKD vylúčený.

#### **VIII. PRÍSPEVOK NA ÚHRADU ZA POBYT ŽIAKA V ŠKD**

- 1) Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 15,00 € mesačne na jedného žiaka, v súlade s VZN mesta Košice č. 237 zo dňa 16.12.2022.
- 2) Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré žiak strávi v ŠKD.
- 3) Ak zákonný zástupca odhlási žiaka z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
- 4) Poplatok za pobyt žiaka musí byť zaplatený do 10.dňa v mesiaci. Zákonný zástupca je povinný platiť príspevok načas.
- 5) Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD zákonní zástupcovia realizujú mesačne prevodom z účtu alebo poštovou poukážkou, spôsob úhrady oznámia písomne škole.
- 6) Ak nebude príspevok uhradený, bude zákonný zástupca po 15. dni v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
- 7) Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže zriaďovateľ školy na základe písomnej žiadosti rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt žiaka v ŠKD.
- 8) 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 žiaka z ŠKD.

## **IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

Podľa tohto školského poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 28.08.2023.

Košice 28.08.2023

PaedDr. Renáta Obšatníková  
riaditeľka školy