

Centrum voľného času, Ul. M.R.Štefánika č.17 Žiar nad Hronom



Školský poriadok

Vypracovala: Mgr. Helena Gáfriková – riaditeľka CVČ
Prerokované v pedagogickej rade: 27.09.2023
Prerokované v Rade pri školskom zariadení CVČ: 03.10.2023
Dátum vydania Školského poriadku: 02.09.2023

ČASŤ I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Riaditeľka centra voľného času v súlade § 153 Zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „školský zákon“) v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žiar nad Hronom vydáva školský poriadok po prerokovaní s radou pri školskom zariadení CVČ a v pedagogickej rade.

Školský poriadok upravuje najmä podrobnosti o:

- výkone práv a povinností detí a ich zákonných zástupcov v centre voľného času, pravidlách, vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami centra voľného času,
- prevádzke centra voľného času,
- podmienkach na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím,
- podmienkami nakladania s majetkom, ktorý centrum voľného času spravuje.

Školský poriadok centra voľného času (ďalej len CVČ) je spracovaný v súlade so:

- zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákonom č. 596/2003 Z. z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 22/2022 Z. z. o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach
- zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- príslušnými Všeobecne záväznými nariadeniami zriaďovateľa CVČ Mesta Žiar nad Hronom
- vyhláškou Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 527/2007 Z. z. o podrobnostiach o požiadavkách na zariadenia pre deti a mládež.

Školský poriadok je súhrn noriem a spolužitia kolektívu pedagogických a ostatných zamestnancov, detí a rodičov. Uplatňovanie dohodnutých pravidiel prispieva k napĺňaniu poslania CVČ, správne mu využívaniu pracovného času, k efektívnemu rozdeleniu úloh, pomáha predchádzať školským a pracovným úrazom. Dôsledné plnenie týchto zásad v praktickom živote utvára dobré predpoklady na pokojnú prácu, príjemné prostredie a pohodu v CVČ.

Školský poriadok je verejne prístupný v každej klubovni a na webovom sídle CVČ.

Charakteristika Centra voľného času

CVČ usmerňuje rozvoj záujmov detí, mládeže do 30 rokov a rodičov a ostatných osôb, utvára vytvára podmienky na rozvíjanie a zdokonaľovanie ich praktických zručností, podieľa sa na formovaní návykov užitočného využívania voľného času a zabezpečuje podľa potrieb súťaže detí základných a stredných škôl. Zabezpečuje prostredníctvom neformálneho vzdelávania, outdoorových aktivít osobnostný rozvoj detí a mládeže.

CVČ je výchovno-vzdelávacím zariadením s celoročnou prevádzkou. Členstvo v záujmovej činnosti vzniká dobrovoľným prihlásením sa za člena záujmového útvaru CVČ v Žiari nad Hronom, odovzdaním riadnej vyplnenej žiadosti a uhradením členského poplatku, čo ho zaväzuje riadne dochádzať na záujmovú činnosť. Je povinný riadiť sa pokynmi pedagogického pracovníka, externého pracovníka a školským poriadkom školského zariadenia. V záujme naplnenia práva na kvalitne využitý voľný čas CVČ zabezpečí svoju prevádzku, organizáciu činnosti členov a podmienky pre optimálne medzilidské vzťahy tak, aby čas strávený v CVČ bol efektívne využitý z hľadiska neformálneho vzdelávania.

Riaditeľkou je Mgr. Helena Gáfriková. V CVČ pracujú pedagogickí interní zamestnanci, ale aj externí - vedúci záujmových útvarov. V hospodársko-administratívnej oblasti CVČ pracujú nepedagogickí zamestnanci na ekonomicko-hospodárskom úseku, ktorí zabezpečujú chod CVČ.

Konzultačné hodiny

- a) Zákonní zástupcovia detí a mládeže, verejnosť majú možnosť konzultovať s pedagogickými zamestnancami, alebo ostatnými vedúcimi záujmových útvarov po predchádzajúcom dohovore termínu.
- b) Konzultácie sú spravidla ústne, avšak ak zákonný zástupca alebo pedagogický zamestnanec prejaví záujem, vyhotovia sa v písomnej forme. V písomnej forme sa vyhotovujú aj vtedy, ak pedagogický zamestnanec rieši rovnaký problém, na ktorý bol zákonný zástupca v predchádzajúcom čase upozornený.
- c) Zákonní zástupcovia a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny s pedagogickými zamestnancami CVČ po dohode spravidla v dopoludňajšom čase, nakoľko v popoludní je pravidelná činnosť v záujmových útvaroch.
- e) Zákonní zástupcovia členov CVČ a verejnosť môžu využiť konzultačné hodiny riaditeľky CVČ. Čas je potrebné dohodnúť si minimálne dva dni vopred prostredníctvom e-mailovej adresy riaditelcvczh@gmail.com alebo telefonicky na čísle 0905797871.

ČASŤ II. PREVÁDZKA VNÚTORNÝ REŽIM

1. Výchovno-vzdelávací proces sa riadi platným rozvrhom hodín, ktorý je povinný rešpektovať každý člen záujmového útvaru a každý pedagogický zamestnanec.
2. Priama pravidelná výchovná činnosť v CVČ je realizovaná v čase od 13.30 hodiny do 18.00 hodiny počas pracovných dní. Počas voľných dní podľa plánu práce na aktuálny školský rok alebo podľa potrieb.
3. Člen záujmového útvaru (ďalej člen ZÚ) minimálne 5 minút pred konaním činnosti je povinný sa nachádzať v priestoroch, kde sa činnosť koná. V prípade, že sa členovia ZÚ presúvajú do iných externých priestorov (telocvičňa ZŠ, plaváreň, zimný štadión, POS a iné) dostavia sa minimálne 30 minút pred začiatkom činnosti ZÚ.
4. Činnosť prebieha podľa rozvrhu hodín, pričom jedna vzdelávacia hodina v CVČ trvá 60 minút. Prestávky v činnosti stanovuje individuálne podľa náročnosti záujmovej činnosti vedúci záujmového útvaru.
5. Pravidelná záujmová činnosť sa začína mesiacom október a končí mesiacom máj v príslušnom školskom roku. Výnimku pre termín ukončenia pravidelnej činnosti po konzultácii s vedúcim záujmového útvaru individuálne schvaľuje vedenie CVČ (napr. náhrada za neodúčené hodiny z dôvodu choroby alebo z iného dôvodu neprítomnosti detí, vedúceho)
6. Na jednorazových príležitostných podujatiach sa činnosť CVČ realizuje podľa vopred schváleného organizačného zabezpečenia vo vopred stanovenom termíne a čase pre deti a mládež a širokú verejnosť.
7. Predmetové súťaže a olympiády, športové postupové súťaže sa realizujú podľa schválených propozícií v daných termínoch a dohodnutom čase pre účastníkov riadne prihlásených.
8. Činnosť počas školských prázdnin je realizovaná formou pobytových, prímestských detských táborov, ktoré sa konajú podľa vopred schválených rámcových plánov pri dodržaní stanovenej kapacity a vyhlášky č. 526/2007 Z.z. o požiadavkách na zotavovacie podujatia.
Činnosť počas prázdnin je od 7.30 do 16.00 hodiny.(pri pobytových táboroch sa čas prispôbuje stanovenému režimu dňa).

9. Výchovno-vzdelávací proces je vykonávaný v klubovniach CVČ a ZŠ, v telocvičniach ZŠ a SŠ, na ihriskách, v športových areáloch, v mestskej plavárni, v zimnom štadióne, v útulku pre zvieratá, v priestoroch areálu POS, vo voľnej prírode a podobne.
10. Na záujmovú činnosť používa člen CVČ primerané oblečenie a obuv podľa požiadaviek BOZP a pokynov vedúceho záujmového útvaru.
11. Za bezpečnosť člena počas výchovno-vzdelávacej činnosti záujmového útvaru zodpovedá vedúci záujmového útvaru. Počas činnosti vyplývajúcej z plánu činnosti zodpovedá za bezpečnosť účastníkov poverený zamestnanec – organizátor aktivity alebo poverený pedagogický dozor.
12. Pri výletoch a exkurziách vykonáva pedagogický dozor spravidla do počtu 15 účastníkov 1 pedagogický zamestnanec, ak je počet prekročený je zabezpečená ďalšia účasť plnoletej osoby.(počet zodpovedných osôb sa môže meniť, ak je závislá od náročnosti aktivity z hľadiska bezpečnosti detí).

Centrum voľného času je školské zariadenie s celoročnou prevádzkou, ktorú možno obmedziť alebo prerušiť v čase prázdnin, z dôvodu potreby dôkladného čistenia priestorov, umývania okien, dezinfekcie prostredia, ako aj čerpania dovolenky zamestnancov.

ČASŤ III.

PRÁVA A POVINNOSTI ČLENA CVČ A JEHO ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCOV

PRÁVA ČLENOV ZÁUJMOVÝCH ÚTVAROV, NÁVŠTEVNÍKOV CVČ

- a) ochrana zdravia a bezpečnosti pri činnosti v Centre (na začiatku školského roka je oboznámený vedúcim ZÚ zo zásadami BOZP),
- b) organizácia výchovy a vzdelávania primeraná jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade s psychohygienickými zásadami,
- c) poskytnutie kvalitnej záujmovej činnosti pri dodržiavaní pedagogických zásad a príslušných právnych noriem, na neformálne vzdelanie zamerané na rozvoj osobnosti, talentu, rozumových a fyzických schopností s rešpektovaním individuality jednotlivca,
- d) v duchu humanity a tolerancie vysloviť slušným spôsobom svoj názor a nebyť za svoj názor trestaný,
- e) na kladenie otázok vychovávateľovi a odpovede k téme, ktorá sa preberá na záujmovom útvare,
- f) na objektívne hodnotenie vo všetkých oblastiach záujmovej činnosti,
- g) zapojiť sa do niektorej z foriem záujmovej činnosti, ktoré Centrum ponúka, po výbere má povinnosť ich navštevovať,
- h) využívať priestory Centra na mimoškolskú činnosť za prítomnosti pedagogického dozoru,
- i) obrátiť sa na pracovníkov Centra a jeho riaditeľa ak má pocit, že došlo k porušeniu jeho práv,
- j) predložiť svoje požiadavky a návrhy na zlepšenie záujmovej činnosti vedeniu Centra,
- k) byť informovaný o činnosti Centra a využívať členské výhody na základe odovzdania vzdelávacieho poukazu v príslušnom školskom roku,
- l) ochrana osobných údajov pred ich šírením a zneužívaním,
- m) pri úraze, alebo nevoľnosti poskytnutie prvej pomoci, pri vážnejšom úraze na lekársku pomoc. Na ošetrovanie ide buď v sprievode rodiča – zákonného zástupcu, alebo pedagogického zamestnanca,
- n) úcta k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- o) úcta k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu,
- p) člen so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na výchovu a vzdelávanie

s využitím špecifických foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú,

- r) člen ZÚ nesmie byť v súvislosti s výkonom svojich práv postihovaný za to, že podá na iného člena ZÚ, pedagogického zamestnanca, alebo iného zamestnanca CVČ sťažnosť, žalobu alebo návrh na začatie trestného stíhania.

Účasť na súťažiach

Členom CVČ udeľuje súhlas k účasti na súťažiach riaditeľka, len so súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa.

POVINNOSTI ČLENOV ZÁUJMOVÝCH ÚTVAROV:

- a) platiť členské poplatky v stanovených termínoch,
- b) osvojovať si zásady vlastenectva, humanity, demokracie, rasovej znášanlivosti, tolerancie a správať sa podľa nich, predchádzať všetkým formám diskriminácie, xenofóbie, antisemitizmu a ostatných prejavom intolerancie, byť disciplinovaný a plniť pokyny pedagogických pracovníkov CVČ,
- c) chrániť vlastné zdravie a zdravie iných, dbať na čistotu a poriadok, dbať na slušné správanie a kultúru vyjadrovania,
- d) byť v CVČ vhodne a čisto oblečený, upravený a prezutý,
- e) šetriť zariadenie CVČ, chrániť ho pred poškodením, šetriť elektrickú energiu, vodu, hospodárne zaobchádzať s majetkom Centra a učebnými pomôckami,
- f) dodržiavať čas záujmovej činnosti, prestávky a plniť ďalšie pokyny pedagogického dozoru,
- g) ospravedlniť svoju neprítomnosť na záujmovej činnosti, na ktorú je prihlásený,
- h) v prípade úrazu, alebo náhleho ohrozenia ihneď informovať zamestnanca CVČ alebo najbližšiu dospelú osobu,
- i) zúčastňovať sa na činnosti záujmového útvaru podľa schváleného rozvrhu hodín,
- j) neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb zúčastňujúcich sa výchovy a vzdelávania,
- k) dodržiavať školský poriadok a ďalšie vnútorné predpisy CVČ,
- l) čtiť si ľudskú dôstojnosť ostatných členov ZÚ a zamestnancov CVČ,
- m) rešpektovať pokyny zamestnancov CVČ, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi Centra a dobrými mravmi.

ČLENOM CENTRA NIE JE DOVOLENÉ:

- a) fajčiť v priestoroch Centra, taktiež pri činnostiach organizovaných Centrom mimo priestorov školského zariadenia,
- b) prinášať do Centra predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie,
- c) prinášať a používať alkohol, drogy a iné zdraviu škodlivé látky,
- d) prinášať predmety a propagačný materiál narúšajúci demokratickú a mravnú výchovu mládeže,
- e) hrať hazardné hry v priestoroch Centra,
- f) manipulovať s prostriedkami ochrany budovy a majetkom Centra,
- g) znečisťovať steny, ničiť zariadenia učební a sociálnych zariadení,
- h) po skončení záujmovej činnosti zanechať člen ZÚ svoje miesto patrične upravené (papiere, odpadky, prezuvky, učebné pomôcky a pod.),

Je zakázané počas výchovno-vzdelávacej činnosti bez súhlasu rodiča, pedagogického pracovníka, alebo vedúceho ZÚ opúšťať svojvoľne priestory Centra, resp. priestory, v ktorých je činnosť ZÚ.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA ČLENA CVČ MÁ PRÁVO:

- a) žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania poskytovali členom ZÚ Centra informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania podľa školského zákona,
- b) oboznámiť sa s výchovným programom Centra a školským poriadkom Centra,
- c) byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa,
- d) vyjadrovať sa k výchovnému programu Centra prostredníctvom školskej rady Centra.

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCA ČLENA CVČ JE POVINNÝ:

- a) dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom Centra,
- b) dbať na sociálne a kultúrne zázemie dieťaťa a rešpektovať jeho špeciálne výchovno-vzdelávacie potreby,
- c) informovať CVČ 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 jeho dieťa úmyselne zavinilo,
- e) ospravedlniť neprítomnosť maloletého dieťaťa na ZÚ,
- f) škody na inventári a zariadení spôsobené úmyselne alebo z nedbanlivosti odstráni člen ZÚ, alebo jeho rodičia – zákonní zástupcovia, prípadne škodu nahradí.
- g) zákonný zástupca dieťaťa **nemôže** svojim konaním narúšať priebeh činnosti záujmového útvaru akoukoľvek formou (pokiaľ je v blízkosti činnosti, nenapomína dieťa a ani inak ho nekontaktuje a pod.)

ČASŤ IV.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA DETÍ A MLÁDEŽE A OCHRANA PRED SOCIÁLNO-PATOLOGICKÝMI JAVMI, DISKRIMINÁCIOU A NÁSILÍM

1. Bezpečnosť a ochrana zdravia detí

V starostlivosti o zdravie, hygienu a bezpečnosť detí sa riadia zamestnanci Centra všeobecne záväznými predpismi, najmä vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 22/2022 Z.z v znení neskorších predpisov. Súčasťou starostlivosti o zdravie na pracovisku je aj rešpektovanie zákona NR SR č. 377/2004 Z.z. o ochrane nefajčiarov – Zákaz fajčiť v celom objekte CVČ!

Za dodržanie hygienických a bezpečnostných predpisov v priestoroch Centra a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí aj nepedagogickí zamestnanci.

Za bezpečnosť a ochranu zdravia detí zodpovedajú pedagogickí zamestnanci od ich prevzatia až po ich odovzdanie zákonnému zástupcovi alebo ním splnomocnenej osobe. Za bezpečnosť členov / detí počas záujmovej činnosti zodpovedá pedagóg Centra, vedúci záujmového útvaru, ktorý člen/dieťa navštevuje.

Kontrolu bezpečnosti na pracovisku, zistenie nedostatkov, používanie ochranných pracovných pomôcok vykonávajú zástupcovia zamestnancov pre bezpečnosť a zdravie pri práci.

Pravidlá dodržiavania bezpečnosti a zdravia detí pri preprave dopravnými prostriedkami, organizovaní výletov a školských akcií, pri činnostiach, ktoré si vyžadujú zvýšený dozor, riaditeľka zabezpečí počet pedagogických zamestnancov. Výlety a exkurzie je možné organizovať len s informovaným súhlasom zákonného zástupcu dieťaťa/ člena Centra.

Výlet alebo exkurzia sa organizuje na základe plánu práce Centra, ktorého súčasťou je prázdninová a rekreačná činnosť pre deti s prihliadnutím na ich bezpečné, hygienické a fyziologické potreby. Pred uskutočnením výletu alebo exkurzie riaditeľkou poverený vedúci pedagogický zamestnanec organizačne zabezpečí prípravu a priebeh týchto aktivít vrátane

poučenia o bezpečnosti a ochrane zdravia. O tom vyhotoví písomný záznam, ktorý potvrdia svojim podpisom všetky zúčastnené osoby.

Ak pedagóg zistí nedostatok/závalu na predmetoch, pomôckach alebo zariadení, ktorý môže ohroziť zdravie alebo bezpečnosť detí, zabezpečí jeho odstránenie osobne, alebo to oznámi ihneď nepedagogickému zamestnancovi. Ten ho podľa svojich schopností odstráni, alebo to nahlási priamemu nadriadenému, ktorý privolá na odstránenie závad príslušných odborníkov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý nie je potrebný ošetriť lekárom, ošetrí ho pedagóg obvyklým spôsobom. Úraz a spôsob ošetrovania zaeviduje v zošite školských úrazov.

Ak dieťa utrpí úraz, ktorý si vyžaduje ošetrovanie lekárom, zodpovedný pedagóg sa ihneď skontaktuje s rodičom, s ktorým sa dohodne na ďalšom postupe. Ak je rodič nezastihnuteľný, odvedie dieťa na lekárske ošetrovanie. Po návrate z ošetrovania zaznamená úraz v zošite úrazov a znovu sa pokúsi o telefonický kontakt s rodičom. Zabezpečí odovzdanie lekárskeho záznamu o ošetrovaní úrazu rodičom dieťaťa.

V prípade úrazu, ktorý ohrozuje život dieťaťa, zodpovedný prítomný pedagóg požiadajú o privolanie rýchlej zdravotnej pomoci a rodičov ktorúkoľvek zamestnankyňu a súčasne dáva dieťaťu prvú pomoc. Ak dieťa potrebuje ošetrovanie v nemocnici, zodpovedný pedagóg ho sprevádza až do príchodu rodičov. Taktiež úraz zaznamená v zošite úrazov a lekársku správu odovzdá rodičom.

Úraz sa eviduje aj elektronicky na webovej aplikácii podľa metodického usmernenia č.4/2009-R z 11.februára 2009 k zavedeniu jednotného postupu škôl, školských zariadení a vysokých škôl pri vzniku registrovaného školského úrazu a pri evidencii nebezpečných udalostí, ktorou upresňuje postup zamestnancov Centra pri vyšetrení, evidencii a registrácii školského úrazu a nebezpečnej udalosti.

2. Postup zamestnancov pri evidencii úrazov detí:

1. Školské zariadenie vedie knihu evidencie registrovaných a neregistrovaných školských úrazov

2. Evidencia obsahuje:

- meno a priezvisko dieťaťa, ktoré utrpelo úraz,
- deň, hodinu, charakter úrazu, miesto, kde došlo k úrazu, stručný popis, ako k úrazu došlo,
- svedkov úrazu, meno a priezvisko pedagogického zamestnanca, ktorý vykonával dozor v čase vzniku úrazu, dátum zapísania úrazu do evidencie,
- počet vymeškaných dní z dôvodu úrazu,
- zdravotnú poisťovňu postihnutého dieťaťa,
- zariadenie, v ktorom bolo vykonané ošetrovanie úrazu.

Údaje z evidencie sa využívajú pri spisovaní záznamu o registrovanom školskom úraze a v prípade, ak sa následky úrazu prejavia neskôr.

3. Záznam do knihy evidencie úrazov spisuje pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v čase úrazu nad dieťaťom dozor v spolupráci s administratívnym zamestnancom povereným viesť danú evidenciu.

4. Záznam do knihy evidencie úrazov vykoná pedagogický zamestnanec v deň úrazu. Ak dieťa chýba menej ako štyri dni, tento úraz sa považuje za neregistrovaný školský úraz.

Ak dieťa z dôvodu školského úrazu chýba na základe stanoviska ošetrojúceho lekára viac ako tri dni (4 a viac dní), považujeme tento úraz za registrovaný školský úraz.

5. Školské zariadenie spisuje záznam o registrovanom školskom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného školského úrazu. Záznam o registrovanom školskom úraze spisuje podľa vzoru pedagogický zamestnanec, ktorý vykonával v tom čase nad dieťaťom dozor, a to najneskôr do 7. kalendárnych dní odo dňa vzniku úrazu. Záznam podpíše zákonný zástupca dieťaťa, pedagóg, ktorý záznam spísal a riaditeľka CVČ. Zamestnanec spisujúci pozve k spísaniu záznamu zákonného zástupcu dieťaťa.

6. Riaditeľka Centra je povinná do 7. kalendárnych dní od vzniku každého školského úrazu nahlásiť úraz bezpečnostnému technikovi, ktorý ho zaeviduje prostredníctvom webovej aplikácie Úr(MŠ SR) 1-01 sledujúcej štatistiku úrazovosti na školách.

Záznam o registrovanom úraze dostanú: zákonný zástupca dieťaťa, CVČ, technik BOZP, poisťovňa, v ktorej má CVČ uzavreté úrazové poistenie detí. Vo veci finančného odškodnenia školského úrazu od poisťovne ďalej koná riaditeľka CVČ v spolupráci so zákonným zástupcom dieťaťa, ktorý musí písomne požiadať o odškodnenie.

3. Ochrana pred sociálno-patologickými javmi

V zmysle dohovoru o právach dieťaťa sú pedagógovia CVČ povinní zabezpečovať aktívnu ochranu detí pred sociálno-patologickými javmi, monitorovať zmeny v správaní detí a v prípade dôvodného podozrenia z fyzického alebo psychického týrania či ohrozovania mravného vývinu dieťaťa bezodkladne riešiť problém v spolupráci s vedením CVČ, prípadne s Centrom pedagogicko-psychologického poradenstva a prevencie, kontaktovať príslušný odbor sociálnych vecí, pediatra a príslušné oddelenie policajného zboru.

4. Opatrenia proti šíreniu legálnych a nelegálnych drog

CVČ prijíma nasledovné opatrenia:

1. Primeranou formou informovať deti o existencii legálnych a nelegálnych drog a ich mimoriadne negatívnych účinkoch na zdravie človeka.
2. viesť deti k zdravému životnému spôsobu, rozlišovaniu zdravých a nezdravých návykov pre život a zdravie.
3. V prevencii využívať vhodnú a dostupnú literatúru a preventívne výukové programy.
4. Poskytovať deťom dostatok podnetov a možností realizácie prostredníctvom rôznych aktivít, a tým ich viesť k plnohodnotnému životu bez drog.
5. Zabezpečiť v priestoroch Centra prísny zákaz fajčiť.
6. V prípade podozrenia na šírenie legálnych a nelegálnych drog v prostredí CVČ bezodkladne informovať riaditeľku, ktorá vykoná okamžité opatrenia.

ČASŤ V.

VNIK A UKONČENIE ČLENSTVA V CVČ

1. Vznik členstva

Členom centra voľného času v príslušnom školskom roku sa môže stať dieťa a mladý človek vo veku do 30 rokov, na základe odovzdania riadne vyplnenej žiadosti o prijatie do centra, s uvedením záujmového útvaru alebo činnosti a po uhradení členského poplatku podľa platného aktuálneho Všeobecne záväzného nariadenia o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a školských zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti Mesta Žiar nad Hronom. Riaditeľ CVČ vydá na základe žiadosti rozhodnutie o prijatí do CVČ.

2. Prijatie dieťaťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami

a) V súlade so zákonom č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, dieťaťom so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami (ďalej len „ŠVVP“) je dieťa s diagnostikovanými ŠVVP.

Túto diagnostiku môžu robiť len školské zariadenia výchovného poradenstva a prevencie, ktoré sú zaradené v sieti škôl a školských zariadení ministerstva školstva.

Deťmi so ŠVVP sú deti:

– so zdravotným znevýhodnením, medzi ktoré patria:

- deti so zdravotným postihnutím (ktorými sú deti: s mentálnym postihnutím; sluchovým postihnutím; zrakovým postihnutím; telesným postihnutím; s narušenou komunikačnou schopnosťou; s autizmom alebo ďalšími pervazívnymi vývinovými poruchami; s viacnásobným postihnutím),
 - deti choré alebo zdravotne oslabené (medzi ktoré patria napr. aj deti s diabetom),
 - deti s vývinovými poruchami,
 - deti s poruchou správania,
- zo sociálne znevýhodneného prostredia,
→ s nadaním.

b) O prijatí dieťaťa so ŠVVP do CVČ rozhoduje riaditeľka na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý v žiadosti do CVČ uvedie pravdivé skutočnosti o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa na zvolenú záujmovú činnosť. V prípade, že zákonný zástupca neuvedie pravdivé údaje v žiadosti, následne pri zistení problémov v konaní dieťaťa pri činnosti záujmového útvaru, bude upozornený zákonný zástupca o možnosti ukončenia členstva dieťaťa v záujmovom útvare.

c) Prijímanie detí so ŠVVP zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov umožňuje, ale neukladá to ako povinnosť riaditeľke.

d) Riaditeľka CVČ musí vždy pred svojim rozhodnutím zvážiť, či na prijatie takéhoto dieťaťa má, alebo nemá vytvorené vhodné podmienky (personálne, priestorové, materiálne atď.), resp. či ich bude schopná po prijatí dieťaťa dodatočne vytvoriť.

e) Výkonom práv začleneného dieťaťa so ŠVVP nemôžu byť obmedzené práva ostatných detí, ktoré sú účastníkmi výchovy a vzdelávania v CVČ.

f) V súvislosti s prijímaním detí so ŠVVP riaditeľka CVČ vždy pred vydaním rozhodnutia dôsledne preskúma všetky podklady a okolnosti, ktoré by mohli mať vplyv na činnosť i zdravie členov záujmového útvaru.

3.Ukončenie členstva

Riaditeľ Centra môže ukončiť členstvo plnoletej osobe na jeho vlastnú žiadosť, alebo v prípade nepĺnoletého dieťaťa, jeho zákonného zástupcu.

Riaditeľ môže člena Centra voľného času vylúčiť a tak ukončiť jeho členstvo:

- a/ ak nemá uhradený členský príspevok
- b/ ak závažne poruší školský poriadok CVČ.

ČASŤ VI. ČLENSKÉ POPLATKY

Výška mesačného členského poplatku je určená platným aktuálnym VZN Mesta Žiar nad Hronom:

1. Centrum voľného času (ďalej len CVČ) zabezpečuje podľa výchovného programu školského zariadenia výchovno - vzdelávaciu, záujmovú a rekreačnú činnosť detí, rodičov a iných osôb do veku 30 rokov v ich voľnom čase.

2. Mesačný príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti CVČ v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Žiar nad Hronom sa stanovuje paušálne nasledovne:

a) zákonný zástupca na dieťa/žiaka od 5 rokov veku do dovŕšenia 15 rokov veku s trvalým pobytom na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne na dieťa/žiaka prihlásené na každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 4,00 €,

b) zákonný zástupca na dieťa do 5 rokov veku a na žiaka/študenta od 15 rokov veku do dovŕšenia 25 rokov veku, s trvalým pobytom na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne za každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 7,00 €,

c) dospelá osoba od 25 do 30 rokov, ktorá má trvalý pobyt na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne za každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 10,00 €,

d) zákonný zástupca na dieťa/žiaka od 5 rokov veku do dovŕšenia 15 rokov veku, bez trvalého pobytu na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne na dieťa/žiaka prihlásené na každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 8,00 €,

e) zákonný zástupca na dieťa do 5 rokov veku a na žiaka/študenta od 15 rokov veku do dovŕšenia 25 rokov veku, bez trvalého pobytu na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne za každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 10,00 €,

f) dospelá osoba od 25 do 30 rokov, ktorá nemá trvalý pobyt na území mesta Žiar nad Hronom, prispieva mesačne za každú pravidelnú záujmovú činnosť sumou 12,00 €,

g) ak zákonný zástupca odovzdá vzdelávací poukaz centru voľného času, výška mesačného príspevku za jednu pravidelnú záujmovú činnosť podľa písm. a), b), d), e) je 3,00 €.

3. Neuhrádzanie príspevku: Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času sa neuhrádza, ak o to zákonný zástupca neploletého žiaka alebo ploletý žiak písomne požiada riaditeľa Centra voľného času a je členom domácnosti, ktorej sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu 1 .

4. Odpustenie príspevku: Príspevok na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť centra voľného času sa na základe tohto nariadenia odpúšťa, ak bude prerušená dochádzka žiaka nepretržite počas celého kalendárneho mesiaca zo zdravotných dôvodov a zákonný zástupca neploletého žiaka alebo ploletý žiak o to riaditeľa Centra voľného času písomne požiada a predloží potvrdenie od všeobecného lekára pre deti a dorast.

Ukončením členstva nevzniká členovi nárok na vrátenie členského poplatku. (Výnimka je z preukázaného vážneho zdravotného dôvodu).

ČASŤ VII. OPATRENIA VO VÝCHOVE

1. pochvala vedúcim ZÚ:

- za výborné výsledky
- za vzornú dochádzku
- za príkladné slušné správanie

Udeľuje sa slovné, spravidla na hodine záujmového útvaru.

2. pochvala riaditeľom Centra:

- za úspešnú reprezentáciu (na návrh vedúceho ZÚ)
- za vzornú dochádzku počas celého školského roka

Udeľuje sa písomne, spravidla na konci školského roku.

3.napomenutie vedúcim ZÚ a podmienené vylúčenie z činnosti:

ukladá riaditeľ Centra na návrh vedúceho ZÚ

a/za závažné porušovanie školského poriadku (alkohol, drogy, omamné látky, šikanovanie)

b/za čin, za ktorý bol účastník činnosti trestne stíhaný a právoplatne odsúdený

Všetky opatrenia vo výchove, ktoré budú udelené neplnoletým deťom oznámi riaditeľ Centra ich zákonným zástupcom.

ČASŤ VIII.

PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S CENNÝMI VECAMI a MAJETKOM CVČ

1. Straty

Do Centra nie je dovolené nosiť predmety na vyučovanie nepotrebné, ohrozujúce bezpečnosť a zdravie členov Centra. Takéto predmety môže zodpovedný vedúci/pedagóg odobrať a vrátiť len ich rodičom – zákonným zástupcom.

Cennosti, mobil a väčšiu sumu peňazí nosí člen-dieťa na vlastnú zodpovednosť. Stratu svojich vecí ohlásí vedúcemu záujmového útvaru, ktorý navštevuje alebo prítomnému pedagógovi/zamestnancovi Centra.

Náhradu za stratené a odcudzené veci Centrum neposkytuje. Nájdené veci dieťa odovzdá v kancelárii alebo v zborovni Centra.

Zákonní zástupcovia nedávajú deťom počas aktivít v CVČ cenné predmety (napr. retiazky, náramky, mobilné telefóny a pod.). CVČ za stratu alebo poškodenie daných predmetov a hračiek prinesených z domu nezodpovedá.

2. Mobilné telefóny

Počas aktivít a realizovaných činností (priamej výchovnej činnosti) Centra člen - dieťa nesmie používať mobilný telefón. Používať ho môže iba odôvodnených prípadoch so súhlasom vedúceho záujmového útvaru, vychovávateľa, riaditeľky Centra.

Tento zákaz platí rovnako pre deti, mládež, ako aj pre zamestnancov Centra účastných na priamej výchovnej činnosti. V prípade porušenia tohto zákazu zo strany dieťaťa, vedúci záujmového útvaru, vychovávateľ odoberie mobilný telefón a odovzdá vedeniu Centra, ktoré vráti mobilný telefón zákonnému zástupcovi dieťaťa.

3. Podmienky zaobchádzania s majetkom Centra voľného času

V priestoroch Centra je bez sprievodu zamestnanca zakázaný akýkoľvek pohyb cudzej osoby. Kľúče od priestorov vlastní riaditeľka, vychovávateľka, ekonómka a upratovačka.

Priestory sa odomykajú spravidla o 7:30 hod. a zamykajú o 18:00 hod. Zapínanie signalizačného zariadenia v budove, v ktorej Centrum sídli je centrálné nastavené.

Každý zamestnanec, ktorý je oprávnený obsluhovať EZS je povinný správne manipulovať so zariadením a v prípade nesprávnej manipulácie postupovať v zmysle poučenia Mestskej polície.

Jednotliví zamestnanci zodpovedajú za zverený inventár. Osobné veci si zamestnanci odkladajú na uzamykateľné miesto, za stratu osobných vecí CVČ nezodpovedá.

Po ukončení prevádzky CVČ všetky priestory skontroluje a uzamkne upratovačka, resp. iný zamestnanec, ktorý má službu a z priestorov CVČ a školy odchádza posledný.

4. Zásady ochrany osobných údajov

- a) Osobné údaje, kontaktné údaje členov CVČ a ich zákonných zástupcov sú využívané a spracovávané v súlade so znením zákonom č. 18/2018 Z. z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- b) Pedagogickí a nepedagogickí zamestnanci sa riadia pokynmi riaditeľa a s osobnými údajmi narábajú v rozsahu vymedzených kompetencií podľa pracovného zaradenia pracovnej náplne.
- c) Všetky materiály o deťoch a ich zákonných zástupcoch musia byť uložené mimo dosahu nepovolovaných osôb a chránené pred ich zneužitím.

ČASŤ IX. PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV

1. pedagogický zamestnanec – člen Centra voľného času

- umožňuje členom sebapoznávanie,
- ochraňuje členov pred ohrozením a pred situáciami ohrozujúcimi bezpečnosť pri záujmových činnostiach,
- vytvára najlepšie podmienky pre vzdelanie každého člena Centra,
- uplatňuje individuálny prístup pri špecifických vzdelávacích a výchovných potrebách,
- nikdy neposudzuje člena/dieťa na základe pohlavia, farby pleti, či náboženského presvedčenia,
- pozná a rešpektuje Dohovor o právach dieťaťa,
- nezneužíva svoje postavenie na získanie osobných výhod,
- neposkytuje informácie o členoch Centra na neprofesionálne účely,
- používa pedagogické a vhodné formy výchovného pôsobenia,
- neuprednostňuje členov Centra kvôli osobnému prospechu,
- neironizuje, nezahanbuje a neponižuje členov/ detí a mládež,
- umožňuje členom Centra vyjadriť vlastné názory, objektívne ich hodnotí na základe ich výkonov,
- vedie deti k samostatnosti a ku kritickému mysleniu,
- rešpektuje, chápe a akceptuje osobnosť dieťaťa – člena Centra

2. člen Centra/ dieťa, mladý človek – pedagogický zamestnanec

- dodržiava pravidlá slušného správania vo vzťahu k pedagogickému zamestnancovi Centra a mimo Centra,
- rešpektuje osobnosť pedagogického zamestnanca,
- neironizuje, nezahanbuje a neponižuje pedagogického zamestnanca,
- na sociálnych sieťach nezverejňuje videá a fotografie zamestnancov Centra,

3. člen Centra/ dieťa, mladý človek – nepedagogický zamestnanec

- dodržiava pravidlá slušného správania,
- neironizuje, nezahanbuje a neponižuje zamestnancov Centra,
- komunikácia medzi členom Centra a nepedagogickým zamestnancom (a opačne) je korektná, vzájomne sa rešpektujú.

4. pedagogický zamestnanec Centra – rodič (zákonný zástupca)

- spolupracuje so zákonnými zástupcami dieťaťa – člena Centra
- informuje zákonných zástupcov o inovačných programoch, výchovnom programe, o pripravovaných stretnutiach,
- pravdivo informuje zákonných zástupcov o výchovno-vzdelávacích úspechoch a neúspechoch, správani.

ČASŤ X.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 1.Školský poriadok je záväzný pre všetkých zákonných zástupcov členov CVČ, pedagogických aj nepedagogických zamestnancov CVČ , ktorí sa ním majú riadiť. Školský poriadok je platný dňom jeho vydania riaditeľkou CVČ.
- 2.Spôsob zaznamenávania zmien v školskom poriadku – formou očíslovaných dodatkov.

DEROGAČNÁ KLAUZULA

Tento školský poriadok nadobúda účinnosť dňom 2.9.2023. Týmto školským poriadkom sa ruší školský poriadok zo dňa 3.9.2021.

Mgr. Helena Gáfriková
riaditeľka CVČ