

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Prešov 2019

OBSAH

- 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA
- 2 ORGANIZÁCIA A RIADENIE ŠKD
- 3 PRIHLASOVANIE A ODHLASOVANIE DIEŤAŤA DO ŠKD
 - Zaradenie dieťaťa do oddelenia
 - Mesačný príspevok na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD
- 4 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA V ŠKD
- 5 PREBERANIE DIEŤAŤA
- 6 DODRŽIAVANIE ZÁSAD V JEDÁLNI
- 7 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD
- 8 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ Dieťaťa
- 9 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA
- 10 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU
- 11 OPATRENIA VO VÝCHOVE
- 12 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIE

Vnútorný poriadok školského klubu detí (ďalej len ŠKD) je vypracovaný podľa zákona NR SR č. 245/ 2009 Z. z. o výchove a vzdelávaní a v zmysle vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.

Zabezpečuje vnútorný chod ŠKD, organizáciu života ŠKD – detí, pedagogických aj nepedagogických zamestnancov a jeho uplatňovanie v praxi prispieva v podstatnej miere k poslaniu školy.

2 ORGANIZÁCIA a RIADENIE ŠKD

1. Školský klub detí je zriadený ako súčasť základnej školy.
2. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
3. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v klube zodpovedá vedúca vychovávateľka.
4. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
5. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť detí školy, činnosť oddychová, rekreačná, činnosť záujmovej charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľnočasových aktivít detí.
6. Činnosť v ŠKD sa delí na: ranné schádzanie 6:30 hod- 7:45 hod, poľudňajšia činnosť: začína po ukončení vyučovania, podľa rozvrhu v jednotlivých oddeleniach (od 11:40hod, 12:35hod, 13:30hod.), rozchádzanie: 16:30 hod do 17:00hod.
7. Režim dňa v ŠKD

Čas	Činnosť v oddelení
06.30 – 07.45	Príchod do ŠKD- ranné schádzanie, individuálne hry.
11.40 - 14.00	Obed podľa rozpisu, oddychovo- rekreačná činnosť
14.00 – 15:00	Striedanie tematických oblastí výchovy: Pracovno-technická oblasť výchovy (PTOV) Prírodovedno-environmentálna oblasť výchovy (PEOV) Esteticko-výchovná oblasť výchovy (EVOV) Spoločensko-vedná oblasť výchovy (SVOV) Telovýchovná oblasť výchovy (TVOV) Vzdelávacia oblasť výchovy (VOV)
15.00– 15.15	Hygienické návyky, olovrant
15:15 - 16.00	Príprava na vyučovanie, didaktické hry

16:00-16:30	Individuálne hry, pohybové hry, úprava priestorov oddelenia, odchod detí domov
16.30 - 17.00	Služba - rozchádzanie. Voľné aktivity podľa záujmu detí.

8. Bez súhlasu vychovávateľky dieťa nesmie opustiť ŠKD, resp. miestnosť ktorú využívajú v rámci činnosti.

3 PRIHLASOVANIE A ODHLASOVANIE DIEŤAŤA V ŠKD

1. O prijatí dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy na základe písomne podanej žiadosti zákonného zástupcu. V žiadosti zákonný zástupca uvedie aj rozsah dennej dochádzky a spôsob jeho odchodu z ŠKD. V zmysle pokynov zriaďovateľa je potrebné spolu so žiadosťou odovzdať aj čestné vyhlásenie zákonného zástupcu dieťaťa (je súčasťou žiadosti).
2. Žiadosť o prijatie sa spravidla podáva pri zápise do 1. ročníka školy, resp. začiatkom školského roka.
3. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov (prvý stupeň) základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku. Je možné prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí .
4. Prijatie žiakov starších ročníkov (druhý stupeň) základnej školy sa posudzuje individuálne na základe žiadosti zákonného zástupcu, ktorý uvedie aj dôvod navštevovania ŠKD.
5. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť do/z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením príslušného mesiaca a to písomne, formou žiadosti o prihlásenie alebo odhlásenie, ktorú poskytne vychovávateľka. Pri odhlásení dieťaťa zo ŠKD treba uviesť aj dôvod odhlásenia.
6. Prerušenie dochádzky dieťaťa do ŠKD sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.

Zaradenie detí do oddelenia:

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka (upresnenie do 7 dní začínajúceho školského roka).
2. Deti 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Upresnenie prihlášok je možné do 7 dní začínajúceho školského roka.
3. O prijatí a vylúčení dieťaťa do/zo ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
4. Do bežného oddelenia sa zaraďujú aj deti so špeciálnymi výchovnovzdelávacími potrebami (ďalej ŠVVP). Za každé dieťa so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.
5. Počet oddelení určuje riaditeľ na základe počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

Mesačný príspevok na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD určuje riaditeľ na základe všeobecne záväzného nariadenia zriaďovateľa – mesta Prešov. V školskom roku 2019/2020 je výška príspevku 12 eur.
2. Príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť vopred vždy do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca bankovým prevodom.
3. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD môže rodič uhradiť mesačne, štvrtročne, polročne, ročne. Platba mesiac vopred, začiatkom štvrtroka, polroka, daného roka.
4. Mesačný príspevok sa uhrádza bez ohľadu na dĺžku času a počet dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD. V prípade, že zákonný zástupca ukončí dochádzku dieťaťa do ŠKD v priebehu mesiaca, nevzniká mu nárok na vrátenie príspevku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa zo ŠKD a to do dvoch mesiacov od neuhradenia príspevku.

4 DOCHÁDZKA DIEŤAŤA v ŠKD

1. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľa, ktorým osobám možno dieťa vydať /zmenu zákonného zástupcu je potrebné dokladovať súdnym rozhodnutím, v súlade so zákonom.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku, spôsob a čas jeho odchodu zo ŠKD domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku v žiadosti, na základe čoho je uvedený v osobnom spise dieťaťa.
3. Všetky zmeny o čase a spôsobe odchodu dieťaťa zo ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom (písomne), pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD.
5. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa zo ŠKD je povinný prevziať si dieťa pri vchode do budovy školy osobne, nie prostredníctvom mobilného telefónu.
6. Čakanie detí na rodičov v okolí školy, napr. pred školou, alebo na parkovisku sa považuje za samostatný odchod dieťaťa z ŠKD bez sprievodu dospelého. Takýto odchod dieťaťa zo ŠKD musí byť vopred písomne dohodnutý.
7. Dieťa môže samo odísť zo ŠKD len na základe písomného súhlasu rodiča alebo zákonného zástupcu.
8. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti/ ranné schádzanie školského klubu detí, ktorá je v prevádzke od 6.30 do 7.45 hod., zodpovedá zákonný zástupca dieťaťa. V čase o 7.45 hod. deti pod dozorom službukonajúceho vychovávateľa odchádzajú do kmeňových tried.
9. Vychovávateľka najneskôr 2 dni vopred písomne oboznámi rodičov o činnostiach, podujatiach ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznámi rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.

10. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca, alebo iná poverená osoba vyzdvihnúť dieťa zo ŠKD: hneď po vyučovaní, o 13:00hod, 14:00hod, 15:00hod, 16:00hod.
11. - podujatí, ktoré sú organizované ŠKD , sa môžu zúčastňovať iba deti, ktoré sú zapísané v ŠKD.

5 PREBERANIE DETÍ

1. Počas konania záujmových krúžkov, nepovinných predmetov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.
2. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.
3. Ak dieťa ochorie počas pobytu v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave.
4. Ak je dieťa v klube a pokračuje v popoludňajšej výchovno-vzdelávacej činnosti alebo v inej záujmovej činnosti v škole a mimo školy (ZUŠ, CVČ a in.), zodpovedá za dieťa príslušný vyučujúci alebo lektor záujmového útvaru, ktorý si dieťa vyzdvihne. Po ukončení dieťa odovzdá vychovávateľke, pokiaľ rodič alebo zákonný zástupca nepožiadá ináč.

6 DODRŽIAVANIE ZÁSAD V JEDÁLNI

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa dieťa správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedujú aj ostatné deti z jeho oddelenia. Po skončení obeda odchádzajú z jedálne deti celého oddelenie spoločne.
3. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

7 PODMIENKY ZAOBCHÁDZANIA S MAJETKOM ŠKD

1. Každé dieťa prijaté do ŠKD je povinné šetriť majetok základnej školy, ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ.
2. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
3. Dieťa má zakázané manipulovať s elektrickými zariadeniami, radiátormi, oknami a žalúziami.

8 STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE A BEZPEČNOSŤ dieťaťa

1. O bezpečnosti a ochrane zdravia sú deti informované v prvý deň v ŠKD a priebežne pri konkrétnych aktivitách.
2. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, prechod detí do oddelenia zabezpečuje učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Dieťa musí mať počas pobytu v ŠKD prezuvky a hygienické vrecúško.
5. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod. upovedomí o tom rodičov.
6. V prípade úrazu dieťaťa vychovávateľ (alebo zastupujúci učiteľ) zabezpečí/poskytne prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov a urgentne oboznámi rodičov o úraze dieťaťa. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
7. Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež sa zakazuje nosenie a požitie drog, omamných látok, liekových nápojov a zábavnej pyrotechniky.
8. Používanie mobilných telefónov a iných multifunkčných zariadení je zakázané, jeho používanie je dovolené len v odôvodnených prípadoch a so súhlasom vychovávateľky.
9. Vychovávateľka je povinná priebežne monitorovať zmenu v správaní dieťaťa, podľa potreby informovať zákonných zástupcov dieťaťa, triedneho učiteľa a vedenie školy. Spolupracuje s triednym učiteľom a výchovným poradcom školy.
10. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého pobytu v ŠKD plne v súlade so Školským poriadkom. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľa.
11. Vo vonkajších priestoroch sa dieťa pohybuje len na ploche, v priestore určenom vychovávateľkou.
12. Agresívne správanie alebo konanie ohrozujúce vlastnú bezpečnosť dieťaťa, ostatných detí alebo vychovávateľky môže mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností ŠKD resp. vylúčenie z ŠKD.

10 PRÁVA A POVINNOSTI DIEŤAŤA

Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva a slobody, ktoré sú stanovené vo všeobecnej deklarácii ľudských práv a v Charte práv dieťaťa.

Dieťa má právo:

1. Na slobodu myslenia a prejavu.
2. Účasť na akciách organizovaných ŠKD.
3. Možnosť aktívneho a otvoreného dialógu s vychovávateľkou, s riaditeľom školy a ostatnými zamestnancami školy.
4. Na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny vývin.
5. Na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.
6. Na rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu.

7. Na individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav.
8. Úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti.
9. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou.
10. Na úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu.
11. Slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami.

Dieťa so špeciálnymi výchovno-vzdelávacími potrebami má právo na:

1. Výchovu a vzdelávanie s využitím foriem a metód, ktoré zodpovedajú jeho potrebám, a na vytvorenie nevyhnutných podmienok, ktoré túto výchovu a vzdelávanie umožňujú.
2. Používať pri výchove a vzdelávaní špeciálne učebnice a špeciálne didaktické a kompenzačné pomôcky.

Dieťa je povinné:

1. Počas pobytu v ŠKD dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom.
2. Správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a ku všetkým návštevmám.
3. Neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
4. Konat' tak, aby neohrozilo svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
5. Chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD.
6. Upratať svoj priestor pri odchode zo ŠKD.
7. Dodržiavať školský poriadok ŠKD, ktorý vyplýva z Vnútorneho poriadku školy.

10 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCU**Zákonný zástupca dieťaťa má právo:**

1. 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 cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov.
2. Byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa.
3. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa.
4. Rodič má právo poveriť inú osobu vyzdvihnutím dieťaťa zo ŠKD, ktorej meno je uvedené na písomnej žiadosti rodiča.

Povinnosti zákonných zástupcov dieťaťa:

1. Poskytnúť vychovávateľke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje a informácie o zákonných zástupcoch dieťaťa.
2. Oboznámiť sa so Školským poriadkom ŠKD.

3. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD.
4. Informovať vychovávateľku o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať dopad na výchovu a vzdelávanie a samotnú bezpečnosť dieťaťa.
5. Rodič alebo zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť svoje dieťa zo ŠKD do 17.00 hod. Pri omeškaní vyzdvihnutia dieťaťa zo ŠKD bude vyhotovený záznam. Opakované porušovanie tohto predpisu školy rodičom alebo zákonným zástupcom, bude hlásené príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny alebo polícií.
6. Zákonný zástupca má povinnosť pri zmene dochádzky dieťaťa do ŠKD, alebo ak má dieťa opustiť ŠKD inak ako je uvedené na zápisnom lístku túto skutočnosť oznámiť písomne na uverejnenom tlačive nachádzajúcom sa v prílohe tohto poriadku.
7. Odovzdať dieťa osobne službukonajúcej vychovávateľke pri rannom schádzaní.
8. Vstup rodičov do budovy školy, priestorov ŠKD nie je povolený. Výnimkou sú vopred hlásené, dohodnuté konzultácie, príchod a odchod dieťaťa z ranného schádzania a rozchádzania, príp. povolené riaditeľom školy.
9. Označiť deťom jeho osobné veci (vetrovka, kabát, taška a in.)

9 OPATRENIA NA POSILNENIE DISCIPLÍNY

1. Ukladajú sa deťom za závažné alebo opakované previnenia proti školskému poriadku ŠKD.
2. Opakované a závažné priestupky u toho istého dieťaťa budú postihované výchovnými opatreniami a následne zápisom z pohovoru so zákonným zástupcom dieťaťa.
3. O vylúčení z ŠKD môže rozhodnúť riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných detí ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie iných detí a in.

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD. Vnútorný poriadok ŠKD dopĺňa vnútorný poriadok základnej školy, zmeny a doplnky Školského poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade.

V Prešove..

Riaditeľ školy