

Vnútorný poriadok Školského klubu detí

Vnútorný poriadok ŠKD je súčasťou Školského poriadku základnej školy, ktorý žiaci dodržiajú.

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí, ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi riaditeľ základnej školy. ŠKD je zriadený podľa Vyhlášky MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Predmetom činnosti ŠKD je výchovno-vzdelávacia činnosť žiakov školy, činnosť oddychová, relaxačná, činnosť záujmového charakteru, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľno-časových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod žiakov.
3. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD organizuje vedúca vychovávateľka ŠKD. Vedúca vychovávateľka ŠKD je vedúcim pedagogickým zamestnancom, zúčastňuje sa porád vedenia školy.
4. Vychovávateľky ŠKD sú pedagogickí zamestnanci školy. Zároveň sú členmi MZ ŠKD, ktorého činnosť vedie vedúci MZ ŠKD.
5. Na základe počtu prihlásených detí do ŠKD, riaditeľ školy určí počet oddelení ŠKD. Oddelenie ŠKD sa ruší v tom prípade, ak počet žiakov v oddelení klesne na 12 a je možnosť tieto deti zaradiť do ostatných oddelení.

Článok 2

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6:30 hod. do 17:00 hod.
2. Prevádzka ŠKD začína od 6:30 hod. do 8:45 hod.. Službukonajúca vychovávateľka vykonáva ranný dozor aj v priestoroch šatní. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie. Odpoľudňajšia prevádzka je od 11:35 hod. do 17:00 hod.

3. Žiakov svojho oddelenia vychovávateľka preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine v triede oddelenia. Získa potrebné informácie o žiakoch, preštudovanom učive a o úlohách.
4. Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.
5. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu prevádzky rozhoduje riaditeľ školy. Prihliada pritom na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov žiakov a ekonomické podmienky školy. Prevádzka je možná, ak je prihlásených minimálne 12 žiakov.
6. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva zástupkyňa riaditeľa pre primárne vzdelávanie.

Článok 3

Zaraďovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok, na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (Zápisný lístok do ŠKD) najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci prvého ročníka spravidla pri zápise, najneskôr však do 15. septembra príslušného roku.
2. O prijatí žiaka rozhoduje riaditeľ školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní so zástupkyňou riaditeľa pre primárne vzdelávanie.
3. Žiaci sa zaraďujú do oddelení pre ŠKD podľa veku, s prihliadnutím na organizačné možnosti ŠKD, osobnostné črty dieťaťa. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.
4. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z nižších ročníkov, prihlásení na pravidelnú dochádzku.
5. Do ŠKD sa zaraďujú aj žiaci V. ročníka na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu s odôvodnením a súhlasom vedúcej ŠKD.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis žiaka do ŠKD je dobrovoľný. Dochádzka do ŠKD sa denne eviduje.
2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca na zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke a odchode oznamuje zákonný zástupca písomne.
3. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka. Nie na základe telefonátu.
4. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.

Článok 5

Preberanie detí z ŠKD

1. Počas konania záujmových krúžkov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke.

2. Dieťa preberá zo školského klubu zákonný zástupca alebo osoba poverená zákonným zástupcom, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
3. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
4. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
5. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá za dieťa vychovávateľka, až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.
6. V prípade, ak by vychovávateľ mal podozrenie, že osoba, ktorá dieťa preberá, je pod vplyvom návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní vychovávateľ privolá políciu.
7. Vychovávateľ, ktorý má dlhú službu v ŠKD je zodpovedný za deti, ktoré sú mu zverené do konca prevádzky ŠKD. Ak by zákonný zástupca meškal a neohlásil by včas svoj neskorý príchod po dieťa, vychovávateľ, ktorý má dlhú službu sa ho pokúsi telefonicky kontaktovať a zistiť, v čom je problém. Ak by sa stalo, že zákonný zástupca nedvíha telefón, ostáva s dieťaťom v ŠKD až do jeho príchodu. Ak do hodiny zákonný zástupca po dieťa nepríde, vychovávateľka je povinná kontaktovať políciu.
8. Rodičom sa poskytuje možnosť ohlásiť neskorší príchod pre dieťa v nevyhnutnom prípade na telefónne číslo ŠKD poskytnuté Združením rodičov a zverejnené na webovej stránke školy.

Článok 6

Dodržiavanie zásad v školskej jedálni

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľkou.
2. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá počká, kým sa naobedujú aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. Žiaci, ktorí končia vyučovanie neskôr a nie je možnosť obedovania s vychovávateľkou, odchádzajú na obed s vyučujúcim do jedálne a po naobedovaní odchádzajú do svojho oddelenia.
4. Prihlasovanie a odhlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, zabezpečenie čipu, ako aj vyplatenie stravy, zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.

Článok 7

Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok školy. Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy, zákonný zástupca je povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.

2. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov v triede, do košov na školskom dvore.
3. Zakazuje sa manipulovať s oknami, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

Článok 8

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí.

1. Za bezpečnosť žiakov v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do klubu a v areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pre výchovnú činnosť využívajú žiaci priestory určené ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, špeciálne učebne školy.
4. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy, môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
5. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi (v prezuvkách, ktoré používa aj v škole).
6. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež nosenie a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky do ŠKD sa zakazuje.
7. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, resp. privolá jednotku RZP.
8. Každý úraz, ktorý sa stane v ŠKD sa musí oznámiť v kancelárii školy u službukonajúceho vedúceho pedagogického zamestnanca, resp. u iného pracovníka školy. Vychovávateľka je povinná s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu.
9. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej činnosti si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD podľa potreby s prihliadnutím na činnosti v ŠKD.

Článok 9

Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na:

1. Rovnoprávny prístup k výchove a vzdelávaniu
2. Individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie, zdravotný stav
3. Úctu k vierovyznaniu, národnostnej a etnickej príslušnosti
4. Poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou
5. Výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
6. Úctu k svojej osobe a zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
7. Slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami, záujmami a záľubami

Dieťa je povinné:

1. Neobmedzovať svojim konaním práva a právom chránené záujmy ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
2. Dodržiavať Školský poriadok školy, ďalšie vnútorné predpisy školy, Školský poriadok ŠKD
3. Chrániť majetok školy
4. Chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky, materiál v ŠKD
5. konať tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove
6. Rešpektovať pokyny zamestnancov školy
7. Označiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, ten využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD na komunikáciu výlučne s rodičom
8. Rešpektovať zákaz vyhotovovania zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

Článok 10

Práva a povinnosti zákonných zástupcov

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. Oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD
3. Byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa
4. Na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní dieťaťa

Zákonný zástupca je povinný:

1. Vytvoriť pre dieťa podmienky na výchovu a vzdelávanie v ŠKD
2. Dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu určené školským poriadkom školy a ŠKD
3. Informovať školu a ŠKD o zdravotnej spôsobilosti dieťaťa, o zdravotných problémoch a iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na výchovu a vzdelávanie
4. Nahradiť škodu, ktorú dieťa zavinilo
5. Uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD
6. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti

Článok 11

Opatrenia vo výchove

1. Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.

2. Ak dieťa svojim správaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, môže použiť ochranné opatrenia, ktorým je okamžité vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania – umiestnením dieťaťa do samostatnej miestnosti za prítomnosti pedagogického zamestnanca. Riaditeľ školy bezodkladne privolá: zákonného zástupcu, zdravotnú pomoc, príslušníka PZ SR. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ školy písomný záznam.

Článok 12

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 245/5 2008 Z.z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje Vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z.z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe.
2. Za vedenie dokumentácie v oddelení zodpovedá vychovávateľka, za dokumentáciu ŠKD je zodpovedná vedúca vychovávateľka ŠKD.

Článok 13

Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľom školy na základe VZN zriaďovateľa ŠKD. Na základe uznesenia VZN č. 19/2019 o výške príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách, v školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach a na čiastočnú úhradu nákladov a podmienky úhrady v školských účelových zariadeniach v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta Piešťany, je výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD 10€.
2. Rodič si zvolí spôsob úhrady:
 - a) bankovým prevodom na číslo účtu: SK 62 5600 0000 0052 2538 8002
 - b) poštovou poukážkou, ktorú mu poskytne vychovávateľka
3. Zákonný zástupca je povinný uhradiť príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD podľa mesačného predpisu na úhradu, na uvedené číslo účtu do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Rodič uhradí príspevok za 2 mesiace naraz.
4. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, ZŤP preukazu, na základe písomnej žiadosti môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
5. Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca z ŠKD, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení žiaka z ŠKD.

Článok 14

Záverečné ustanovenie

Školský poriadok ŠKD je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie:

1. **Pokarhanie vychovávateľkou** sa môže udeliť za menej závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom
2. **Pokarhanie vedúcou vychovávateľkou** sa môže udeliť za **opakované**, závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za použitie hrubého výrazu, za manipuláciu s mobilným telefónom po upozornení vychovávateľom, za nerešpektovanie pokynov vychovávateľa, za hrubé a vulgárne správanie voči ostatným deťom
3. **Pokarhanie riaditeľom školy** sa môže udeliť za krádež, úmyselné poškodenie majetku školy a ŠKD, za hrubé, vulgárne, opakujúce sa správanie voči deťom, voči pedagogickým zamestnancom ŠKD a ostatným zamestnancom školy
4. **Vylúčenie z ŠKD** – o vylúčení z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD za závažné porušenie školského poriadku ŠKD, za trvalé nerešpektovanie pokynov vychovávateľiek, za ubližovanie a ohrozovanie zdravia ostatných žiakov ŠKD (fyzické napadnutie), za šikanovanie spolužiaka.
5. Tento školský poriadok ŠKD platí od 1.9.2021
6. Tento školský poriadok bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovávateľky, v oddeleniach ŠKD, u riaditeľa školy.
7. Rodičia sú oboznámení so školským poriadkom ŠKD na prvom stretnutí ZRŠ v danom školskom roku.

Vypracovala: Mgr. Lucia Grznárová

vychovávateľka ŠKD

Schválil: _____

Riaditeľ školy