

**VNÚTORNÝ PORIADOK
PRE DETI V ŠKOLSKOM KLUBE DETÍ
PRI ZÁKLADNEJ ŠKOLE ŠKOLSKÁ 194 V KALINKOVE
pre školský rok 2023/24**

I. Zriaďovanie a zrušovanie školských klubov detí

- Klub detí zriadený ako súčasť školy riadi riaditeľka školy. Výchovno-vzdelávaciu činnosť klubu detí organizuje vedúca vychovávateľka ŠKD pod vedením RŠ.
- Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.
- Jedno oddelenie môže navštevovať maximálne 25 detí.
- Vnútorný poriadok Školského klubu detí zriadeného pri základnej škole vydáva riaditeľka školy.

II. Prevádzka ŠKD

- ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní, kedy neprebíha vyučovanie (riaditeľské voľno, dni prac. pokoja, štátne sviatky, prázdniny), v ranej a poobednej prevádzke – od 7:00 do 16:30 hod.
- O prerušení prevádzky Školského klubu detí počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľka školy, pritom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov a ekonomické podmienky zriaďovateľov.
- V prípade prerušenia výchovnej činnosti v oddelení ŠKD, môže riaditeľka školy rozhodnúť o dištančnej forme výchovnej činnosti v ŠKD pre príslušné oddelenie.
- Ranná služba ŠKD prebieha od 7:00 do 7:30 v určenej miestnosti v hlavnej budove školy na Školskej ulici 194 v Kalinkove. Je určená pre 1. - 4. ročníka.
- Zriadenie ranného ŠKD závisí od počtu prihlásených žiakov. Pre otvorenie ranného ŠKD je nutné ho naplniť min. 10 žiakmi.

- Za príchod dieťaťa do ranného ŠKD zodpovedá rodič/zákonný zástupca dieťaťa.
- ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.
- a. Po vyučovaní vychovávateľ/-ka preberá deti do oddelenia ŠKD od učiteľa/-ky, ktorý/-á má s nimi poslednú vyučovaciu hodinu.
- b. Dieťa navštevujúce ŠKD odchádza na obed pod dozorom vychovávateľa/ky po vyučovaní podľa aktuálneho rozvrhu a rozpisu, ktorý riaditeľka školy vyhotoví na príslušný školský rok.
- c. 12:00 – 15:00 - oddychová, rekreačná, príp. záujmová činnosť vrátane tematickej oblasti
- d. 15:00 – 16:00 - príprava na vyučovanie prebieha
- e. 16:00 – 16:30 - rekreačná a oddychová činnosť

III. Zaradovanie detí

- Deti sa do školského klubu detí zaradujú na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom pri zápise žiakov do školy a najneskôr do 30. júna príslušného školského roka. Prihláška je platná po dobu návštevy ŠKD. Ak k 30.6. záujem prevyšuje kapacitu ŠKD, uprednostňujú sa deti zamestnaných rodičov a poradie prihlásenia.
- Pre žiakov prvého ročníka sa určuje termín odovzdania prihlášok pri zápise do 1.ročníka.
- O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
- Do školského klubu detí možno zaradiť žiakov aj na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, alebo iba na niektorú z činností dennej prevádzky klubu.
- Žiaci sa zaradujú do oddelení podľa veku s prihliadnutím na záujmové požiadavky žiakov vzhľadom na možnosti vyplývajúce z organizácie klubu detí.
- Do školského klubu detí sa prednostne zaradujú žiaci nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

- Riadi sa školským Výchovným programom prerokovaným na pedagogickej rade na daný školský rok.
- Je zameraná na uspokojovanie záujmov detí v čase mimo vyučovania a na ich prípravu na vyučovanie.
- Výchova a vzdelávanie sa v ŠKD realizuje v tematických oblastiach výchovy:
 - Komunikácia a práca s informáciami

- Kultúra a umenie
 - Spoločnosť a príroda
 - Sebarozvoj a svet práce
 - Zdravie a subjektívna pohoda.
- Činnosti rekreačného charakteru sú realizované vychádzkami, výletmi, športovými a pohybovými hrami, umožňujú deťom čo najviac voľného času stráviť pobytom a pohybom na čerstvom vzduchu.
 - Ak sa výchovno-vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov ŠKD (napr. vychádzka, návšteva kina, exkurzia...), najvyšší počet detí za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec je 25.
 - Počas školského roka prevažujú a v období školských prázdnin sa uskutočňujú výlučne činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru.
 - V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú domáce úlohy, prípadne si učivo opakujú prostredníctvom didaktických hier, ktoré organizuje vychovávateľ/-ka.
 - Školský klub detí svoju činnosť organizuje tak, aby sa deťom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti.
 - Rozvrh činnosti školského klubu detí je rozpracovaný v dennom režime ŠKD.
 - V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia.
 - V rámci tematických oblastí výchovy, ktoré sú rozpracované vo Výchovnom pláne ŠKD sa využívajú učebne, multifunkčné ihrisko a školský areál.
 - Na činnosť ŠKD sa využívajú prostriedky zo vzdelávacích poukazov žiakov, ako aj prostriedky Rady rodičov, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

V. Dodržiavanie zásad v jedálni

- Súčasťou navštevovania ŠKD a teda aj súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie sa v jedálni v priestoroch ŠJ v kultúrnom dome Kalinkovo.
- Deti prichádzajú do jedálne výlučne v sprievode vychovávateľiek a podľa ich pokynov.
- Pri presunoch na ulici dodržiavajú deti pokyny vychovávateľa, dodržia dopravné predpisy.
- V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká kým sa naobedia aj ďalší spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
- Prihlasovanie a odhlasovanie obedov rieši zákonný zástupca dieťaťa s vedúcou jedálne podľa jej pokynov. Telefonický kontakt na vedúcu ŠJ je 0902 544 200.

VI. Dochádzka detí

- Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prihláseného na trvalú dochádzku a spôsob jeho odchodu z ŠKD uvedie zákonný zástupca dieťaťa na prihláške do ŠKD. Zmenv v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca dieťaťa písomne.
- Vychovávateľ uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu cez edupage. Telefonické oznámenie nie je možné akceptovať.
- Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku sedem za sebou nasledujúcich dní alebo dvanásť dní v mesiaci sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.

VII. Preberanie detí

- Ak dieťa dochádza v rámci pobytu ŠKD na inú popoludňajšiu aktivitu, vedúci krúžku preberá zaň zodpovednosť od osobného prevzatia od vychovávateľa, po skončení jeho aktivity, presne určeným časom pre daný záujmový útvar. Vyučujúci alebo lektor osobne odovzdá prevzaté deti vychovávateľovi s informáciou o prípadnom odchode dieťaťa počas jeho činnosti.
- Dieťa preberá z ŠKD rodič alebo osoba poverená zákonným zástupcom, meno a priezvisko ktorej je uvedené v osobnom spise dieťaťa. Vyzdvihujúca osoba použije zvonček, prostredníctvom ktorého sa spojí s vychovávateľom/-kou.
- Po opustení areálu školy preberá zodpovednosť za dieťa rodič. V ojedinelých prípadoch je možné dieťa priniest späť do ŠKD a to len v sprievode zákonného zástupcu (napr. preukázateľná návšteva lekára a pod.), pričom za zdravotný stav vracajúceho sa dieťaťa zodpovedá rodič. Dieťa sa do ŠKD nesmie vrátiť samé.
- Dieťa môže odchádzať z ŠKD pravidelne v určenom čase samotné, pokiaľ to rodič uvedie v osobnom spise.
- Ak rodič/-zákonný zástupca má záujem, aby dieťa odišlo z ŠKD výnimočne, alebo nepravidelne samo bez doprovodu, musí o to písomne požiadať (žiadosť musí obsahovať meno dieťaťa, dátum a čas požadovaného odchodu dieťaťa z ŠKD, podpis zákonného zástupcu).
- Ak rodič/zákonný zástupca má záujem, aby dieťa z ŠKD vyzdvihoval neplnoletý súrodenec, odovzdá vychovávateľovi písomný súhlas – tlačivo – v ktorom dáva svoj súhlas s tým, že jeho dieťa môže z ŠKD vyberať osoba mladšia ako 18 rokov na vlastnú zodpovednosť (uvedie meno a priezvisko tejto osoby).
- Preberanie detí z ŠKD je možné ihneď po vyučovaní (ešte pred obedom), príp. hneď po obede t.j. do 13:30, potom najskôr o 15:00 a po tomto čase kedykoľvek do 16:30.

- Všetky zmeny a odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje pedagogickému zamestnancovi (vychovávateľke) vopred písomne cez edupage. Telefonické oznámenie nie je možné akceptovať.
- Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľ za dieťa až do príchodu do školy. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľ uvoľniť dieťa iba na základe písomného súhlasu rodiča.
- Rodič je povinný pri preberaní dieťaťa z ŠKD na šk. dvore prevziať dieťa od pedagóga v osobnom kontakte. Ak je vychovávateľ/-ka s deťmi na šk. dvore vzdialená/-ý, preberajúca osoba sa ubezpečí, či vychovávateľ/-ka vidí, že dieťa preberá a odchádza s ním (zamávanie, pozdrav so spätnou väzbou). Vyzdvihnutie dieťaťa bez vedomia vychovávateľa/-ky je považované za porušenie Vnútorného poriadku ŠKD.

VIII. Podmienky zaobchádzania s majetkom

- Každý žiak ŠKD je povinný šetriť majetok Základnej školy ako aj majetok školského klubu detí pri ZŠ.
- Ak žiak úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný nahradiť škodu v plnom rozsahu.
- Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadových košov, na dvore do košov, prípadne do vriec určených na odpadky.
- Manipulovať s oknami a žalúziami ja zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

IX. Starostlivosť o bezpečnosť detí

- Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá vychovávateľ/-ka.
- Rodič má povinnosť oboznámiť vychovávateľa o zdravotnom stave dieťaťa vrátane dlhodobých i krátkodobých zdravotných oslabení.
- Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie a zakázané predmety v zmysle VPŠ.
- Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje príchod detí do oddelenia po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
- Počas konania popoludňajšieho vyučovania, doučovania, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
- Klenoty, väčšie sumy peňazí, mobil a ďalšie cenné veci smie nosiť len na vlastnú zodpovednosť.

- Pri prípadnom odcudzení alebo strate takýchto predmetov, ktoré dieťa k činnosti v ŠKD nepotrebuje, ŠKD nezodpovedá za vzniknutú škodu.
- Pri úraze poskytne dieťaťu v ŠKD vychovávateľ/-ka predlekársku prvú pomoc a je povinný/-á s priebehom úrazu a následným ošetrením dieťaťa oboznámiť zákonného zástupcu. Úraz zapíše do evidencie úrazov.
- Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
- Dieťa je povinné hlásiť každé zranenie vychovávateľovi/-ke a je v tomto smere poučené, o čom sa vedie písomný záznam v triednej knihe ŠKD. Takisto je povinné hlásiť nevoľnosť, pretrvávajúcu bolesť hlavy a pod.
- **Dieťa je povinné dodržiavať školský poriadok aj v čase prevádzky ŠKD**, rovnako je povinné dodržiavať „Vnútorý poriadok ŠKD“, s ktorým sa žiaci oboznamujú na začiatku školského roka, príp. po zápise do ŠKD a vedie sa o tom písomný záznam v triednej knihe ŠKD.
- Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
- 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, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, 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.
- **Za žiaka, ktorý bol na vyučovaní, ale do ŠKD sa nedostavil, vychovávateľ neručí.** Je to dôvod na vylúčenie z ŠKD.

X. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- Výška príspevku zákonného zástupcu žiaka na čiastočnú úhradu nákladov v školskom klube detí je v zmysle platného VZN 02/2020 obce Kalinkovo 20 eur/mesiac za žiaka/žiačku.
- Poplatok sa uhrádza vždy do 10.-teho dňa mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, ktorý rodič uhrádza. (PRÍKLAD: Do 10. októbra je povinný rodič uhradiť november). Je možnosť zaplatiť aj niekoľko mesiacov vopred.
- Číslo účtu obce v tvare **IBAN je SK64 1100 0000 0026 2947 6128** . V popise platby treba uviesť meno žiaka, nie rodiča! Je nutné uviesť účel platby ŠKD ako aj mesiac/mesiace, na ktoré rodič príspevok uhrádza.
- Zákonný zástupca má možnosť svoje dieťa z ŠKD kedykoľvek písomne odhlásiť, v tom prípade mu bude príslušná suma vrátená (za mesiace, ktoré dieťa ŠKD už nenavštevovalo).

- Pokiaľ dieťa bolo prítomné v danom mesiaci v ŠKD aspoň jeden deň, prípadne nebolo v danom mesiaci písomne odhlásené, poplatok sa neodpúšťa.
- Ak dieťa navštevuje ŠKD iba za účelom stravovania sa a hneď po obede zo školy odchádza, príp. navštevuje iba jeden záujmový krúžok, takisto uhrádza poplatok za ŠKD, nakoľko využíva dozor vychovávateľa v ŠKD.
- Ak je dieťa z rodiny, ktorá je v hmotnej núdzi, môže riaditeľka školy odpustiť alebo znížiť poplatok za ŠKD na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu.
- Ak rodič/zákonný zástupca neuhradí poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD po dobu dvoch mesiacov, bude dieťa (po písomnej výzve) z ŠKD pre vylúčené.

XI. Vylúčenie z ŠKD

- O vylúčení z ŠKD rozhoduje riaditeľ školy po prerokovaní s vedúcou vychovávateľkou ŠKD. A to z
 - opakovaného porušovania školského poriadku, školského poriadku ŠKD. Na základe opakovaného menej závažného porušenie (3x) alebo jednorázového hrubého závažného porušenie Školského poriadku, Školského poriadku pre ŠKD, Pokynov a pravidiel správania na školskom ihrisku a vychádzok počas pobytu v ŠKD, môže byť dieťa na základe návrhu vychovávateľky zo ŠKD vylúčené. Vychovávateľka informuje o porušení šk. poriadku rodiča písomnou formou cez edupage.
 - žiak svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí či účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo naruša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu vzdelávanie,
 - pretrvávajúce, opakované problémy po písomnom pokarhaní. Žiak, ktorému bolo udelené na konci šk. roka pokarhanie riaditeľom školy, bude na začiatku šk. roka vylúčený z pravidelnej dochádzky do ŠKD. Rodič o tom bude písomne upovedomení.,
 - ak sa žiak dopúšťa šikanovania,
 - v prípade 3x oneskorených platieb zo strany zákonného zástupcu žiaka , resp. neplatenia príspevku za pobyt žiaka v ŠKD max. 2 mesiace)
 - sústavné vymeškávanie dochádzky žiaka v ŠKD bez písomného ospravedlnenia a upovedomenia a upovedomenie max. 15 dní v mesiaci.

Pozn.: O všetkých napomenutiach budú rodičia resp. zákonní zástupcovia informovaní cez Edupage poprípade telefonicky, tiež na rodičovských združeniach triednym učiteľom a pri závažných problémoch predvolaním zák. zástupcu do školy – pohovor s riaditeľom, vychovávateľkou, o ktorom bude spísaný ZÁZNAM.

XII. 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, ako aj školský poriadok ŠKD,
3. chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD,
4. chrániť pred poškodením učebnice, učebné pomôcky,
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 a ŠKD ,
7. oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase
vychovávateľky ŠKD,
8. rešpektovať zákaz vyhotovovanie zvukových a obrazových záznamov na mobilný telefón alebo iné médium.

XIII. Práva a povinnosti zákonných zástupcov

Zákonný zástupca dieťa má právo

1. zapísať svoje dieťa do ŠKD vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom dieťaťa,
2. 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,
3. oboznámiť sa so školským poriadkom ŠKD,
4. byť informovaný o výchovných výsledkoch svojho dieťaťa,
5. 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 priebeh 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,
7. informovať školu o zmene trvalého bydliska resp. nahlásiť korešpondenčnú adresu,
8. dodržiavať prevádzkový poriadok ŠKD, dodržiavať dobu pobytu dieťaťa v ŠKD najneskôr do 16,30 hod. Nevyzdvihnutie dieťaťa z ŠKD bude zaznamenané a po dvoch opakovaniach znamená pre dieťa vylúčenie z ŠKD.

XIV. Záverečné ustanovenie

Školský poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD. Za jeho porušenie nesie každé dieťa zodpovednosť a budú voči nemu vyhovené sankcie, ktoré sú v článku XI..

Tento školský poriadok ŠKD bol doplnený a prerokovaný na pedagogickej rade dňa 26.1.2022

Tento školský poriadok ŠKD bol prečítaný žiakom ŠKD a je prístupný rodičom u vedúcej vychovateľky ŠKD, v kancelárii základnej školy. Zároveň bolo zaslaný rodičom cez platformu Edupage.

PaedDr. Slavka Turková
riaditeľka ZŠ