**Vnútorný poriadok Školského klubu detí**

Platný od 01.09.2020 RNDr. Adriana Bariová

Riaditeľ školy

**Vnútorný poriadok ŠKD obsahuje tieto kapitoly:**

Čl.1 Riadenie a organizácia ŠKD

Čl.2 Prevádzka ŠKD

Čl.3 Zaraďovanie detí do ŠKD

Čl.4 Dochádzka detí do ŠKD

Čl.5 Preberanie detí

Čl.6 Dodržiavanie zásad v jedál

Čl.7 Podmienky zaobchádzania s majetkom

Čl.8 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

Čl.9 Práva a povinnosti dieťaťa

Čl.10 Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Čl.11 Opatrenia vo výchove

Čl.12 Dokumentácia ŠKD

Čl.13 Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD

Čl.14 Pravidlá bezpečného ŠKD

**Článok 1**

**Riadenie a organizácia ŠKD**

1. Školský klub detí (dalej len ŠKD), ktorý je zriadený ako súčasť základnej školy, riadi ho riaditeľ 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, tématická oblasť výchovy, aktivity súvisiace s prípravou na vyučovanie a ďalšie formy voľno-časových aktivít žiakov, ako aj bezpečný odchod žiakov.
3. Vychovávateľky ŠKD sú pedagogickí zamestnanci školy.
4. Riaditeľ určí počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov. 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, školských prázdnin a štátnych sviatkov, denne od 6.30 hod. do 7.40 hod. a po skončení vyučovania do 17.00 hod.
2. Vychovávateľky ŠKD zabezpečujú rannú službu, od 6.30 hod. do 7.40 hod. Službukonajúca vychovávateľka otvorí oddelenie ŠKD. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie za chýbajúceho učiteľa.
3. Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň.
4. Žiakov svojho oddelenia preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine v triede oddelenia. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách.
5. Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.
6. Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva vedenie základnej školy.

**Článok 3**

**Zaraďovanie detí do ŠKD**

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok a to na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka (zápisný lístok) najneskôr do 15. septembra príslušného roku. V mimoriadnych prípadoch je možné dieťa prihlásiť do ŠKD aj počas školského roka.
2. O zaradení žiaka rozhoduje riaditeľ základnej školy. O vyradení žiaka rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní vychovávateľkou.
3. Žiaci sa zaraďujú do oddelení 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 primárneho vzdelávania, prihlásení na  pravidelnú dochádzku. Do ŠKD môžu byť zaradení aj žiaci nižšieho sekundárneho vzdelávania s trvalým bydliskom mimo sídliska KVP.

**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. Neprítomnosť žiaka v ŠKD v určitý deň, oznámi zákonný zástupca vopred vychovávateľke ŠKD.
4. Vychovávateľka uvoľní žiaka z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu žiaka.
5. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedá zákonný zástupca.
6. Raz do týždňa sa v škole koná ranná sv. omša so začiatkom o 7.15 hod. Deti z ranného ŠKD sa automaticky zúčastňujú na tejto sv. omši.

**Článok 5**

**Preberanie detí**

1. Počas konania záujmových krúžkov vyučujúci osobne 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 zápisnom lístku dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ďalšiu zodpovednosť za dieťa vychovávateľka ŠKD nepreberá.
3. Výber detí z ŠKD je v čase do 13.30hod a následne po 15.00hod.
4. Všetky zmeny o čase odchodu žiaka oznámi zákonný zástupca písomne vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
5. Z ŠKD dieťa nemôže odísť svojvoľne.
6. 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.
7. V prípade ak by vychovávateľ mal podozrenie, že preberajúca osoba prišla pre dieťa pod vplyvom návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní vychovávateľ privolá políciu.
8. Vychovávateľ, ktorý má dlhú službu v ŠKD je zodpovedný za deti, ktoré sú mu zverené do konca prevádzky ŠKD t.j. do 17.00 hod. Po 17.00 hod. vychovávateľka nepreberá zodpovednosť za dieťa.
9. Rodičom sa poskytuje možnosť ohlásiť v nevyhnutnom prípade neskorší príchod pre dieťa na telefónne číslo školy t.č.0910 166 972

**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 odobedovania vychovávateľkou, odchádzajú na obed s vyučujúcim do jedálne a po naobedovaní ich odprevadí pani učiteľka do príslušného oddelenia ŠKD.
4. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, ako aj vyplatenie stravy zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa.
5. Ak príde rodič pre dieťa v čase obeda, do jedálne nevstupuje, ale čaká na dieťa pred jedálňou.
6. Vzhľadom k opatreniam školy kvôli prevencii šírenia nákazy COVID 19, si žiaci stravujúci v školskej jedálni nosia vlastný príbor.

**Článok 7**

**Podmienky zaobchádzania s majetkom**

1. 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.
2. Papiere, odpadky je žiak povinný odhadzovať do odpadkových košov v triede, do košov na chodbe školy.
3. Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je zakázané otvárať veľké okná.

**Článok 8**

**Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

1. Vzhľadom k opatreniam školy kvôli prevencii šírenia nákazy COVID 19, sa vnútorný poriadok ŠKD stotožňuje so školským poriadkom školy, platným pre školský rok 2020/2021
2. Za bezpečnosť žiakov zodpovedá vychovávateľka.
3. Prechod žiakov do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
4. Pre výchovnú činnosť v škole využívajú žiaci priestory určené ŠKD, areál školského dvora, telocvičňu, školské ihrisko, detské ihrisko pred budovou školy.
5. Žiak sa zdržiava v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi - prezuvkách, ktoré používa aj v škole.
6. Žiakom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie. Taktiež sa zakazuje nosenie a požitie drog, omamných látok, liehových nápojov a zábavnej pyrotechniky.
7. Zakazuje sa akékoľvek používanie mobilných telefónov počas celej činnosti v ŠKD. (Použiť ho možno len vo výnimočnej situácii s dovolením vychovávateľky.)
8. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a po., upovedomí o tom rodičov.
9. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
10. 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.
11. 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, ako aj školský poriadok ŠKD
3. chrániť pred poškodením majetok základnej školy a ŠKD
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 a ŠKD
7. pohybovať sa po školských priestoroch pomaly, nebehať a neskákať
8. oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento využívať len po súhlase vychovávateľky ŠKD na komunikáciu výlučne s rodičom
9. 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 v stanovenom termíne
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 pochvalu alebo iné ocenenie za vzorné správanie, vzorné plnenie povinností, za statočný čin..
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, riaditeľ školy alebo školského zariadenia môže použiť ochranné opatrenie, ktorým je vylúčenie dieťaťa z výchovy a vzdelávania. Po vylúčení dieťaťa z ŠKD nie je možné nárokovať si vrátenie poplatku za ŠKD.Vnútorný poriadok Školského klubu detí je záväzný pre všetky deti, ktoré sú do ŠKD zapísané. Porušovanie poriadku ŠKD, nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, neprimerané a agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým dieťa ohrozuje vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa zo ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy na podnet a prerokovanie s vychovávateľkou. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

**Postup pri vylúčení dieťaťa z ŠKD:**

1. Písomné napomenutie vychovávateľom:

* porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach vychovávateľky
* nerešpektovanie pokynov vychovávateľky
* hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom
* verbálne obťažovanie, šikanovanie spolužiakov

1. Pokarhanie riaditeľom školy:

* závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku
* hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy
* pretrvávajúce problémy po písomnom napomenutí vychovávateľkou

1. Vylúčenie z ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZ

- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí

* pretrvávajúce opakované problémy po písomnom pokarhaní riaditeľom školy.

Riaditeľ školy má právo vylúčiť dieťa z ŠKD aj v prípade opakovaných oneskorených platieb (min. 2-3 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.

**Článok 12**

**Dokumentácia ŠKD**

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 245/2008 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.

**Článok 13**

**Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD**

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je určený riaditeľom školy .
2. 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.
3. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uhrádza vždy do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie príspevku.
5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
6. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD do stanoveného termínu a boli v ŠKD využité všetky primerané a dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení žiaka z ŠKD.

**ČLÁNOK 14**

**Pravidlá bezpečného ŠKD**

1. Po príchode do ŠKD sa zdravím pani vychovávateľke „Pochválený buď, Ježiš Kristus!“ alebo „Dobrý deň!“ a sadám si so školskou aktovkou na určené miesto.
2. Na obed a z obeda odchádzam v sprievode pani vychovávateľky alebo pani učiteľky.
3. Dodržujem hygienické zásady.
4. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim pani vychovávateľke.
5. Nikdy svojvoľne neopúšťam triedu, v prípade odchodu, oznámim dôvod pani vychovávateľke.
6. K vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správam šetrne.
7. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne.
8. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami.
9. Pri pobyte mimo budovy sa riadim pokynmi pani vychovávateľky.
10. V priestoroch školy nebehám, neskáčem , správam sa bezpečne.
11. Pri odchode zo ŠKD odložím vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné miesto a pozdravím sa pani vychovávateľke „ S Pánom Bohom! „ alebo „ Dovidenia!“

O Vnútornom poriadku ŠKD boli upovedomení aj zákonní zástupcovia detí, čo svojím podpisom potvrdzujú a uvedomujú si následky porušenia poriadku ŠKD. O dodržiavaní zásad Vnútorného poriadku boli oboznámené všetky deti ŠKD.

Vnútorný poriadok ŠKD bol prerokovaný a schválený Pedagogickou radou dňa 28.08.2020