

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

Vnútroňý poriadok *školského klubu detí*

pri Základnej škole, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava



Dátum účinnosti od:			
	Funkcia	Meno	
Vypracovala:	riaditeľka školy	Mgr. Iveta J. Hajduová	26. januára 2023
Schválené:	Pracovným stretnutím po polročnej pedagogickej rade	Mgr. Iveta J. Hajduová	2. februára 2023

Obsah:

- Čl.1 Riadenie a organizácia ŠKD**
- Čl.2 Prevádzka ŠKD**
- Čl.3 Zaradovanie detí do ŠKD**
- Čl.4 Dochádzka detí do ŠKD**
- Čl.5 Preberanie detí**
- Čl.6 Dodržiavanie zásad v školskej jedálni**
- Čl.7 Pobyt v ŠKD**
- Čl.8 Zásady správania sa pre deti v ŠKD**
- Čl.9 Podmienky zaobchádzania s majetkom**
- Čl.10 Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**
- Čl.11 Práva a povinnosti dieťaťa**
- Čl.12 Práva a povinnosti zákonného zástupcu**
- Čl.13 Opatrenia vo výchove**
- Čl.14 Dokumentácia ŠKD**
- Čl.15 Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD**
- Čl.16 Záverečné ustanovenia**

Článok 1

Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí :

- je zriadený ako súčasť základnej školy,
- je zriadený podľa Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR č. 22/2022 zo 17. januára 2022 o školských výchovno-vzdelávacích zariadeniach.

2. Výchovno-vzdelávacia činnosť školského klubu detí sa organizuje ako :

- **pravidelná činnosť zameraná na prípravu na školské vyučovanie,**
- **pravidelná záujmová činnosť na uspokojovanie a rozvíjanie individuálnych potrieb detí,**
- **príležitostná činnosť najmä formou podujatí, súťaží, exkurzií a pohybových aktivít.**

3. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v klube zodpovedá vychovávateľ/vychovateľka školského klubu detí (ďalej už len ŠKD).

4. Pedagogický zamestnanec školy, ktorý vyučuje v príslušný deň poslednú vyučovaciu hodinu, odovzdáva deti vychovávateľovi/vychovateľke školského klubu detí.

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

5. Vychovávateľa/vychovávateľky ŠKD sú pedagogickí zamestnanci školy. Zároveň sú členmi MZ ŠKD, ktorého činnosť vedie **zástupca riaditeľky školy pre výchovu**.
6. Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným plánom práce ŠKD, na základe ktorého sa vypracovávajú rozvrhy týždennej činnosti v ŠKD.
7. Riaditeľka školy určí **počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených detí na začiatku školského roka**.

Článok 2

Prevádzka

1. Ranná prevádzka začína od 06.30 hod. Vychovávateľky preberajú deti od zákonných zástupcov v čase od 6.30 h – 7.30 h. Svoje aktivity s deťmi realizujú až do 07.40 hod. Od 7.45 hod. prechádzajú deti do svojich tried, resp. do svojho pavilónu pod dozorom pani vychovávateľiek.
2. Popoludňajšia prevádzka ŠKD končí o 18.00 hod.
3. Rodič (zákonný zástupca) prihlasuje dieťa do ŠKD záväznou prihláškou.
4. Rodič (zákonný zástupca) dieťaťa odhlasuje dieťa z ŠKD záväznou odhláškou alebo dočasnou odhláškou.
5. Školský klub detí je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov.
6. ŠKD môže v čase prázdnin organizovať prázdninovú činnosť.
7. Konzultácie pani vychovávateľiek so zákonnými zástupcami prebiehajú v súlade s rodičovskými združeniami, prípadne individuálne.

Článok 3

Zaradovanie detí do ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na základe písomnej prihlášky podanej zákonným zástupcom žiaka najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka. Žiaci 1. ročníka (ich zákonní zástupcovia) odovzdávajú prihlášky do ŠKD vždy do 15. septembra príslušného školského roka.
2. O prijatí resp. neprijatí, či vyradení dieťaťa/detí z ŠKD rozhoduje zástupca riaditeľky školy pre výchovu a riaditeľka školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci z 1. stupňa (1., 2., 3. a 4. ročník), prihlásení na pravidelnú dochádzku.
4. Dieťa môže byť dočasne odhlásené z ŠKD zo závažných dôvodov (dlhodobé ochorenie, liečenie, pracovná cesta do zahraničia a pod.)

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

5. Dieťa môže byť zákonným zástupcom odhlásené iba písomne. Pokiaľ rodič nepodá záväznú odhlášku dieťaťa z ŠKD, je povinný naďalej uhrádzať mesačné poplatky za ŠKD.
6. O vyradení žiaka z ŠKD rozhoduje riaditeľka základnej školy po prerokovaní so zástupcom RŠ pre výchovu.
7. Prihlasovacie tlačivo do ŠKD a odhlasovacie tlačivo z ŠKD sa nachádzajú na stránke školy, v sekcii ŠKD.
8. Žiaci sa zaraďujú do oddelení ŠKD podľa veku, s prihliadnutím na organizačné možnosti ŠKD. Oddelenie ŠKD nemusí byť totožné s triedou žiaka.

Článok 4

Dochádzka detí do ŠKD

1. Zápis dieťaťa do ŠKD je dobrovoľný. Dochádzka detí do ŠKD sa eviduje denne.
2. Zákonní zástupcovia prihláseného dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD, oznámia vychovávateľke ŠKD rozsah dochádzky a spôsob odchodu z ŠKD v zápisnom lístku.
3. V zápisnom lístku môže byť uvedená aj zmena rozsahu dochádzky, zmena spôsobu odchodu z ŠKD, zmena osoby, ktorá dieťa v popoludňajšom čase prevezme z ŠKD.
4. Vychovávateľka uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu dieťaťa.
5. Za príchod dieťaťa do ranného klubu zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa.

Článok 5

Preberanie detí

1. Počas konania záujmových krúžkov, športových a iných aktivít - preberajú pedagógovia školy, resp. externí tréneri deti od vychovávateľiek do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti ich odovzdávajú vychovávateľke do 16:30 hod. alebo priamo zákonným zástupcom.
2. Dieťa preberá 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. Na základe telefonického oznámenia pani vychovávateľke na mobil nemôže byť dieťa uvoľnené z ŠKD.
4. V prípade, ak si zákonný zástupca alebo iná osoba poverená zákonným zástupcom, neprevezme dieťa do 18:15 hod., vychovávateľka upovedomí riaditeľku školy a následne políciu.

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

5. Všetky trvalé zmeny o čase odchodu dieťaťa z ŠKD oznámi zákonný zástupca písomne (nie SMS, mobilom) vychovávateľke, ktorá následne zmenu poznačí do osobného spisu dieťaťa.
6. Dieťa nemôže z ŠKD odísť svojvoľne.
7. V prípade konania triednych schôdzok RZ si zákonní zástupcovia prídu po deti najneskôr do 17:00 hod., aby sa vychovávateľky ŠKD mohli zúčastniť triednej schôdzky RZ.
8. Pri vychádzke, výlete alebo inom podujatí organizovanom ŠKD mimo areálu školy zodpovedá vychovávateľka za dieťa po celý čas trvania podujatia alebo aktivity. Vychovávateľka je povinná pri každom odchode z areálu školy vypísať exkurzný listok, ktorý pečiatkou a podpisom potvrdí riaditeľka školy. V prípade, že sa jedná o hromadnú akciu, stačí vypísať jeden exkurzný listok za všetky zúčastnené oddelenia ŠKD.
9. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa iba na základe osobného prevzatia zákonným zástupcom.
10. V prípade, ak by vychovávateľka mala podozrenie, že preberajúca osoba prišla pre dieťa pod vplyvom alkoholu, návykových, omamných látok, dieťa sa mu nevydá a kontaktuje sa ďalšia poverená osoba. Pri agresívnom správaní rodiča - vychovávateľka privolá políciu.

Článok 6

Dodržiavanie zásad v školskej jedálni

1. Povinnou súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov v školskej jedálni. Deti prichádzajú do jedálne spolu s pani vychovávateľkou (resp. zastupujúcim pedagógom).
2. V jedálni sa žiak správa slušne, svojim správaním nevyrušuje ostatných stravníkov, nebehá, počká, kým sa naobedujú všetci spolužiaci. Po skončení obeda odchádza celé oddelenie spoločne.
3. V prípade žiakov vyšších ročníkov, ktorých nemôže odobedovať vychovávateľka, po skončení poslednej vyučovacej hodiny je presun žiakov z triedy do školskej jedálne uskutočnený samostatne (každý žiak odchádza sám z pavilónu do ŠJ) . Po naobedovaní sa zo školskej jedálne do výchovného oddelenia je opäť uskutočnený samostatne, žiakom školy. Rodič je o tejto skutočnosti (z organizačných a kapacitných dôvodov) oboznámený.
4. Odhlasovanie a prihlasovanie na stravovanie v školskej jedálni, zabezpečenie čipu, ako aj vyplatenie stravy - zabezpečuje výlučne zákonný zástupca dieťaťa.
5. Náplňou práce vychovávateľiek na obede je vykonávať dozor nad stravujúcimi deťmi.

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

6. Rodičia majú z bezpečnostných dôvodov zakázané vstupovať do priestoru jedálne počas stravovania žiakov.
7. Pokiaľ žiak chodí do ŠKD, je prihlásený na obed ako stravník v školskej jedálni.

Článok 7

Pobyt v ŠKD

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
2. Priestory pre ŠKD sú v príslušných miestnostiach jednotlivých tried. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva aj areál školy, žiacka školská knižnica, odborné učebne, telocvičňa školy a multifunkčné ihriská.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje žiakom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
4. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pohybom na čerstvom vzduchu, a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia, o ktorých musia byť zákonní zástupcovia vopred informovaní.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka ŠKD maximálne 25 detí.

Článok 8

Zásady správania sa pre deti v ŠKD

1. Dieťa ŠKD sa zúčastňuje na spoločnej práci v ŠKD, zapája sa do rôznorodých a pestrej činnosti ŠKD.
2. Dieťa sa snaží byť zdvorilé, pozorné a úctivé k pani vychovávateľkám, k spolužiakom a k ostatným zamestnancom školy.
3. Dieťa nesmie opustiť školský klub detí bez povolenia pani vychovávateľky, ani sa svojvoľne pohybovať v priestoroch školy.
4. Deti počas celého pobytu v ŠKD sú povinné mať odložený mobilný telefón vo svojich taškách/batochoch. Platí to aj pre používanie prístrojov, ktoré nesúvisia so záujmovou činnosťou. Vo výnimočnom prípade môže dieťa použiť mobilný telefón len so súhlasom pani vychovávateľky.
5. Je zakázané zhotovovať v priestoroch ŠKD bez súhlasu vychovávateľky video a audio nahrávky.
6. Do ŠKD sa nenosia predmety, ktoré ohrozujú bezpečnosť a zdravie. Nenosia sa väčšie sumy peňazí, cenné predmety a rôzne prehrávače. Škola nezodpovedá za ich stratu a odcudzenie.

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

7. Vychovávateľka tieto predmety môže odobrať a vrátiť zákonným zástupcom pri odchode dieťaťa domov.
8. Žiaci majú mať svoje osobné veci (kabáty, prezuvky....) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.

Článok 9

Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Každé dieťa ŠKD je povinné šetriť majetok školy, ako aj majetok školského klubu detí. Ak dieťa úmyselne alebo z nedbalosti poškodí majetok školy alebo školského klubu je zákonný zástupca povinný uhradiť škodu v plnom rozsahu.
2. Papiere, odpadky je dieťa povinné odhadzovať do smetných košov v triede, resp. do odpadkových košov na školskom dvore.
3. Manipulovať s oknami je zakázané, taktiež je pre deti v ŠKD zakázané otvárať okná a narábať so žalúziami.

Článok 10

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do klubu v priestoroch a areáli školy zabezpečuje vychovávateľka.
3. Pri žiakoch vyšších ročníkov, sami po skončení poslednej vyučovacej hodiny odchádzajú do školskej jedálne a sami po naobedovaní idú do svojho určeného oddelenia, v ktorom sú zapísaní.
4. Deti ŠKD sa zdržiavajú v priestoroch svojho oddelenia v čistom oblečení, v zdravotne vhodnej obuvi – prezuvkách, ktoré používajú aj v škole.
5. Deťom je zakázané nosiť do ŠKD predmety ohrozujúce ich bezpečnosť a zdravie.
6. Pri úraze, ktorý sa dieťaťu stane v ŠKD poskytne vychovávateľka predlekársku prvú pomoc zranenému. Informuje rodičov, zástupcu RŠ pre výchovu, resp. privolá z kancelárie školy jednotku RZS.
7. Každý úraz, ktorý sa dieťaťu 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 a zapísať úraz do tzv. knihy úrazov.
8. Ak zistí vychovávateľka u žiaka zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, telefonicky o tom upovedomí zákonných zástupcov.
9. Pred odchodom na hromadnú akciu pani vychovávateľky oboznámia deti s BOZ, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy, v dopravných prostriedkoch a pri presunoch. Poučenie o bezpečnosti vychovávateľka potvrdí zápisom do prehľadu výchovno-vzdelávacej činnosti.
10. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.

Článok 11

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 svojím 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. Konat' tak, aby neohrozil svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ostatných osôb zúčastňujúcich sa na výchove.
6. Rešpektovať pokyny p. vychovávateľiek a všetkých zamestnancov školy.
7. Oznámiť vychovávateľke v oddelení ŠKD, ak má u seba mobilný telefón, tento 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 12

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 veku primerane, v súlade s cieľmi výchovy a vzdelávania podľa platných štátnych vzdelávacích programov.
2. Oboznámiť sa s vnútorným 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 vnútorným poriadkom 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 úmyselne, alebo svojou nedbanlivosťou zavinilo.

Základná škola, Medzilaborecká 11, 821 01 Bratislava

5. Uhrádzať poplatky za dieťa v ŠKD, pravidelne v stanovenom dni v príslušnom mesiaci.
6. Informovať školu a ŠKD o infekčnom ochorení dieťaťa, resp. rodinných príslušníkov žijúcich v jednej domácnosti.
7. Informovať triednu učiteľku, vychovávateľku o výskyte vší detskej. Dieťa je v domácej opatere, kým nebudú úplne odstránené všetky vši a hnidy na hlave dieťaťa.

Článok 13

Opatrenia vo výchove

Podľa § 58 zákona 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov možno udeliť žiakovi pochvalu alebo pokarhanie.

1. Žiakovi možno udeliť za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinností, za statočný čin pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov alebo pedagóga, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z ŠKD, najmä ak by tým mala byť zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť ostatných spolužiakov.
3. O vylúčení zo ŠKD rozhoduje riaditeľka školy po prerokovaní so zástupcom RŠ pre výchovu. A to za:
 - opakovaného porušovania školského poriadku, školského poriadku ŠKD,
 - okolností, kedy zákonný zástupca a dieťa odmietajú akceptovať školský poriadok, poriadok ŠKD a nedochádza k náprave v správaní žiaka,
 - žiak školy svojím správaním a konaním ohrozuje bezpečnosť a zdravie detí či účastníkov výchovy a vzdelávania, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie,
 - zákonný zástupca žiaka odmieta spolupracovať s vychovávateľkou ŠKD a nedochádza k náprave v správaní žiaka,
 - žiak sústavne nerešpektuje vychovávateľku,
 - ak sa žiak dopúšťa šikanovania,
 - v prípade opakovaných oneskorených platieb zo strany zákonného zástupcu žiaka (min. 2-3 mesiace), resp. neplatenia príspevku za pobyt žiaka v ŠKD (min. 1 mesiac),

O vylúčení (vyradení) dieťaťa z ŠKD musí byť zákonný zástupca/zástupcovia písomne informovaný/í.

Článok 14

Dokumentácia ŠKD

1. Dokumentácia ŠKD je určená zákonom NR SR číslo 188/2015, ktorým sa mení a dopĺňa zákon 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, ďalšie podrobnosti určuje vyhláška MŠ SR číslo 306/2009 Z. z. o školskom klube detí.
2. Za vedenie dokumentácie vo všetkých oddeleniach zodpovedá zástupca riaditeľky školy pre výchovu, za vyplňanie dokumentácie svojho oddelenia je zodpovedná vychovávateľka ŠKD.

Článok 15

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.
2. Úhradu za pobyt v ŠKD (stanovená zriaďovateľom) za mesiac je potrebné rodičmi uhradiť prevodom na číslo účtu IBAN : SK96 0200 0000 0016 4006 3258 do 15. dňa v danom mesiaci.
3. Výšku poplatku určuje zriaďovateľ školského zariadenia. O zníženie alebo odpustenie poplatku môžu požiadať rodičia poberajúci dávku v hmotnej núdzi . Riaditeľka školy po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku.
4. Ak rodič odhlási žiaka v priebehu mesiaca zo ŠKD, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD.
5. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesiac vopred do 15. dňa predchádzajúceho mesiaca.
6. Rodič je povinný platiť celú sumu za ŠKD na účet školy aj v prípade, že žiak navštevuje len ranný klub detí a nechodí do klubu po skončení vyučovania.

Článok 16

Záverečné ustanovenie

Vnútorný poriadok školského klubu detí je záväzný pre každé dieťa zapísané do ŠKD.

Všetci žiaci, zamestnanci školy a rodičia musia byť oboznámení s uvedeným dokumentom.

Účinnosť

1. Tento školský poriadok ŠKD bol prerokovaný na pracovnom zasadnutí po polročnej pedagogickej rade dňa 2. februára 2023.
2. Ruší sa vnútorný poriadok ŠKD z 02. 09. 2021.
3. Tento vnútorný poriadok ŠKD bude prečítaný deťom ŠKD, bude prístupný všetkým pedagógom na nástenke v zborovni školy a rodičom na webovej stránke školy.

Bratislava, 02.02.2023

.....
Magdalena Záhorská, predsedníčka OZ

.....
Mgr. Iveta J. Hajduová, riaditeľka