



Vnútorný poriadok

školského klubu detí

(schválené 31.8.2017)

Vnútorný poriadok školského klubu detí je vypracovaný podľa zákona č. 245/2008 Z.z. o výchove vzdelávaní (školský zákon) a vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z.z. o školských kluboch.

Obsah

Charakteristika školského klubu detí	3
1. Základné ustanovenia.....	3
2. Prevádzka	3
3. Organizácia a riadenie	3
4. Zaradovanie žiakov do ŠKD	4
5. Výchovno-vzdelávacia činnosť	4
6. Dochádzka a odovzdávanie detí.....	4
7. Úhrada príspevku za dochádzku	5
8. Starostlivosť o zdravie, organizácia a bezpečnosť detí	5
9. Ochrana pred patologickými javmi	7
10. Ochrana majetku školy a ŠKD.....	7
11. Pedagogická dokumentácia.....	7
12. Povinnosti vychovávateľa.....	8
13. Práva a povinnosti detí, pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami ..	9

CHARAKTERISTIKA ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Školský klub detí (ŠKD) je výchovno-vzdelávacím zariadením, ktoré v čase mimo vyučovania zabezpečuje výchovu a vzdelávanie detí v spolupráci s rodinou a v súlade s ich individuálnymi a vekovými osobitosťami - vrátane zdravotného postihnutia. Utvára podmienky na hrovú, záujmovú a oddychovú činnosť detí. Pomáha pri ich príprave na vyučovanie a podieľa sa na rozvíjaní ich nadania, špecifických schopností a tvorivosti.

1. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Školský klub detí zabezpečuje pre žiakov, ktorí plnia povinnú školskú dochádzku, výchovu a vzdelávanie v čase mimo vyučovania.
2. ŠKD je súčasťou Základnej školy s materskou školou sv. Gorazda. Jeho zriaďovateľom je Rímskokatolícka cirkev, Farnosť Nitra – Chrenová, Chrenovská 25, 949 01 Nitra.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.

2. PREVÁDZKA

1. Klub detí je v prevádzke okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov denne od **6.30 h do 8.00 h** a po skončení vyučovania **do 17.00 h**.
2. Činnosť ŠKD je počas letných prázdnin prerušená. V tomto čase vychovávateľky čerpajú dovolenku, resp. náhradné voľno.

3. ORGANIZÁCIA A RIADENIE

1. ŠKD riadi zástupca riaditeľa pre ZŠ. Pedagogickí pracovníci klubu detí sú členmi metodického združenia a pedagogickej rady školy.
2. Riaditeľ školy určí počet oddelení podľa počtu žiakov prihlásených na pravidelnú dochádzku.
3. Činnosť klubu začína po poslednej vyučovacej hodine žiakov. Hneď po zazvonení, vychovávateľ preberie deti a je za ne zodpovedný v plnom rozsahu. **Žiaci ŠKD sú povinní rešpektovať rozhodnutia a pokyny vychovávateľa v súlade so školským a vnútorným poriadkom ŠKD a výchovno - vzdelávacím plánom ŠKD.**
4. Pri činnosti oddelenia mimo pridelennej učebne, alebo spájania oddelení vychovávateľ nechá písomný odkaz, kde sa žiaci nachádzajú, napr. na dverách učebne, na tabuli...

4. ZARAĐOVANIE ŽIAKOV DO ŠKD

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonnými zástupcami najneskôr do 10. septembra príslušného školského roku.
2. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie a nepravidelnú dochádzku, alebo iba na niektorú z činností dennej prevádzky klubu detí.
3. O zaradení žiaka do klubu detí rozhoduje riaditeľ školy.
4. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
5. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku 7 po sebe nasledujúcich pracovných dní, alebo 12 dní v mesiaci sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.
6. Ak sa rodič rozhodne odhlásiť dieťa počas školského roka zo ŠKD, napíše písomnú žiadosť o odhlásenie dieťaťa zo ŠKD.

5. VÝCHOVNO-VZDELÁVACIA ČINNOSŤ

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť klubu detí je zameraná na uspokojenie záujmov žiakov v čase mimo vyučovania a na ich prípravu na vyučovanie.
2. Počas školského roka prevažujú činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru.
3. Pre činnosť ŠKD sú určené miestnosti v priestoroch 1. stupňa ZŠ. Príprava žiakov na vyučovanie a činnosti oddychového a rekreačného charakteru sa uskutočňujú v oddeleniach školského klubu. Môže sa uskutočňovať aj v záujmových útvaroch školy a v iných výchovných zariadeniach.
4. Na záujmovú a rekreačnú činnosť klubu detí sa využívajú aj špeciálne učebne, telocvičňa, ihriská a ďalšie objekty školy.
5. Klub detí svoju činnosť organizuje tak, aby sa žiakom umožnila účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti.
6. Výchovno-vzdelávaciu činnosť klubu detí vykonávajú vychovávatelia. Vedúcim záujmového útvaru je učiteľ.

6. DOCHÁDZKA A ODOVZDÁVANIE DETÍ

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD, mimo školy, uvedie zákonný zástupca na **zápisnom lístku** /osobnom spise/ osobitne pre

všetky dni. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca vždy písomne preukázateľným spôsobom.

2. Vychovávateľka uvoľní dieťa zo ŠKD len na základe údajov zo zápisného lístku, alebo písomného vyžiadania zákonného zástupcu dieťaťa (viď. Príloha č. 1).

3. Pred ukončením ranného klubu o 7.40 hod. sa deti pripravujú na odchod do tried. Zodpovedný vychovávateľ deti odvedie do triedy o 7:45. Podľa potreby vykonáva vychovávateľka ďalej dozor nad žiakmi 1. ročníka do začiatku vyučovania o 8.00 hod. (resp. do príchodu vyučujúceho do triedy).

4. Aby sa nenarušovala výchovná činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, uvoľnené z ŠKD len na základe písomného oznámenia rodičov po obede do 13,30 hod. Inak až v čase od 15.00 hod, aby sa nenarušoval chod ŠKD.

5. Za odovzdanie detí príslušnej osobe medzi 15.00 hod. a 17.00 hod. zodpovedá službukonajúca vychovávateľka, ktorá odovzdá dieťa zákonnému zástupcovi, alebo ním poverenej osobe s písomným dokladom.

6. Žiak, ktorý neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá dochádzku dlhšiu dobu, alebo neuhradí mesačný poplatok na ŠKD, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa zo ŠKD.

7. ÚHRADA PRÍSPEVKU ZA DOCHÁDZKU

1. Na čiastočnú úhradu neinvestičných výdavkov prispieva rodič ŠKD mesačným príspevkom .
2. Výšku poplatku určuje riaditeľ školy podľa platnej legislatívy. Tento príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť do 10. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Od poplatku môže riaditeľ školy oslobodiť zákonného zástupcu žiaka na jeho písomnú žiadosť, odporúčenú vychovávateľom a triednym učiteľom po predložení potvrdenia o sociálnej odkázanosti rodiny vydané úradom práce.
4. Zákonný zástupca dieťaťa môže ŠKD venovať vzdelávací poukaz.
5. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
6. Ak rodič odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
7. Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení zo ŠKD.

8. STAROSTLIVOSŤ O ZDRAVIE, ORGANIZÁCIA A BEZPEČNOSŤ DETÍ

1. Za bezpečnosť žiakov v klube detí zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z neho vychovávateľka ŠKD.
2. Za príchod dieťaťa do ranného ŠKD zodpovedajú rodičia.
3. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka prípadne zastupujúca učiteľka.

4. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí do príslušného oddelenia ŠKD, po dohode s vychovávateľkou, učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.
5. Počas konania popoludňajšieho vyučovania vrátane záujmovej činnosti, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľa do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody so zákonným zástupcom, dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdajú vychovávateľovi.
6. Počas činnosti s deťmi je vychovávateľka povinná zabezpečiť trvalý dozor nad žiakmi a zamestnávať ich iba takou činnosťou, ktorá je bezpečná. Žiaci jej pokyny rešpektujú. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
7. Na činnosť pri ktorej by mohlo dôjsť k znečisteniu odevu, sú žiaci ŠKD povinní prezliekať sa – pri športových úkonoch do telocvičných úborov, pri iných činnostiach ako napr. maľovanie, modelovanie a pod. používať ochranné plášte. Vychovávateľ neumožní činnosť žiakovi, ktorí nie je vhodne obutý, alebo oblečený, alebo si myslí že by mohlo dôjsť k ohrozeniu bezpečia. Žiaka zamestná náhradnou činnosťou.
8. Žiaci ŠKD sa po areáli školy nemôžu pohybovať bez prítomnosti vychovávateľa. Do šatni, do školskej jedálne alebo inú činnosť sa presúvajú organizovane, spoločne a pod dozorom vychovávateľa. Pri odchode na záujmovú činnosť organizovanú školou, deti zo ŠKD odchádzajú a prichádzajú v sprievode vedúceho krúžku.
9. Žiaci ŠKD môžu do jedálne prichádzať a z nej odchádzať iba v sprievode vychovávateľa klubu. V školskej jedálni sa správajú slušne a kultúrne. Obed začínajú a končia spoločnou modlitbou. Počas obeda vychovávateľka naberá polievku, usmerňuje deti pri stolovaní a vedie ich osvojeniu návykov kultúrneho správania a stravovania. Za poriadok pri stolovaní zodpovedá vychovávateľ.
10. Počas pobytu vonku vychovávateľka určí priestor, ktorý môžu používať na hry a rekreačnú činnosť, venuje deťom zvýšenú pozornosť, dodržiava požiadavky bezpečnosti a ochrany zdravia detí. Pri pobyte vonku a presunoch do iných častí areálu školy sa žiaci ŠKD prezúvajú a sú primerane oblečení.
11. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy, je vychovávateľ povinný uvedenú akciu dopredu oznámiť zákonným zástupcom a riaditeľovi školy (resp. zástupcovi) a získať informovaný súhlas. Jeden vychovávateľ nemôže mať na starosti viac ako 25 žiakov.
12. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
13. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie zákonných zástupcov detí je na sekretariáte školy služobný telefón.
14. Do šatne majú vo výnimočných prípadoch prístup aj rodičia. Do triedy im vstup nie je povolený.
15. Každé dieťa má hygienické vrecko, prezuvky a vlastný uterák, ktorý si na konci týždňa berie na výmenu domov.
16. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené. Nosenie a používanie mobilných telefónov v ŠKD je zakázané.

17. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie – vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené menom pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
18. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD. Z miesta návratu môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonných zástupcov dieťaťa.
19. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonných zástupcov dieťaťa.
20. Vychovávateľka ŠKD je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní, užívaní návykových látok bezodkladne rieši daný problém, informujú vedenie školy a podľa potreby zákonných zástupcov dieťaťa a políciu.

9. OCHRANA PRED PATOLOGICKÝMI JAVMI

Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie sú v priestoroch ŠKD a pri akciách a činnostiach v ŠKD zakázané.

10. OCHRANA MAJETKU ŠKOLY A ŠKD

1. Deti majú úctu k majetku a veciam vlastníctva školy, spolužiakov. Deti sú povinné udržiavať v poriadku zariadenia v oddeleniach ŠKD a v priestoroch školy.
2. Akékoľvek poškodenie alebo stratu, ktorú spôsobí žiak nahlási vychovávateľovi ihneď, najneskôr však do 48 hodín. Vychovávateľ uvedenú udalosť prešetří. Ak žiak nedodríavaním nedodríavaním pravidiel bezpečného správania majetok školy poškodí, jeho zákonný zástupca je povinný uvedenú škodu odstrániť, alebo v plnej výške nahradiť. V prípade poistenej udalosti ju vychovávateľ rieši v súčinnosti s vedením školy s poisťovňou.

11. PEDAGOGICKÁ DOKUMENTÁCIA

- Výchovné plány, ktoré sú súčasťou výchovného programu klubu,
- Triedna kniha (EduPage)
- Osobný spis dieťaťa
- Školský poriadok
- Plán práce

12. POVINNOSTI VYCHOVÁVATEĽA

Vychovávateľ ŠKD:

1. Na pracovisko nastupuje včas, podľa harmonogramu vypracovanému na príslušný školský rok.
2. Zúčastňuje sa pedagogických a pracovných porád, zodpovedne plní úlohy, ktorými ho poveruje riaditeľ školy, alebo jeho zástupca.
3. Zodpovedá za úroveň a výsledky práce v triede, používa vhodné prostriedky, aby jej výchovná činnosť bola vždy v súlade s požiadavkami na ŠKD a zásadami kresťanského života.
4. Vytvára podmienky pre všestranný rozvoj detí, všíma si jeho záujmy, sklony, vplyv domáceho prostredia, rodiny a postavenia dieťaťa v nej, snaží sa poznať schopnosti a osobitosti každého dieťaťa jeho schopností. Poskytuje im individuálnu starostlivosť a pomoc
5. Výchovné problémy a poznatky o žiakoch konzultuje s triednym učiteľom, pri výchovných opatreniach postupuje podľa Metodických pokynov na hodnotenie a klasifikáciu, školského a vnútorného poriadku ŠKD.
6. Úzko spolupracuje s rodičmi detí vzájomnou výmenou informácií a výchovných skúseností. Pri rozhovore s nimi sa zameriavajú len na základné informácie o deťoch súvisiace so správaním a výchovou detí v ŠKD.
7. Pri práci zachováva režim dňa a všetky zdravotné zásady. Organizáciu pobytu vonku prispôbi podmienkam počasia. V prípade potreby dieťaťa poskytuje prvú pomoc, zavolá rodiča, resp. lekára.
8. Vychovávateľ je povinný viesť predpísanú pedagogickú dokumentáciu, systematicky a zodpovedne sa pripravovať. Svoju prácu plánuje vo výchovno –vzdelávacích plánoch, ktoré predkladá zástupkyni riaditeľa najneskôr posledný pracovný deň pred nadobudnutím jeho účinnosti.
9. Vychovávateľ nesie hmotnú zodpovednosť za zverený inventár ŠKD, raz ročne písomne spracuje zoznam predmetov na vyradenie. Zodpovedá aj za pomôcky a prostriedky, ktoré používa. Ich prípadnú stratu, alebo poškodenie ihneď nahlási riaditeľovi školy.
10. Počas priamej činnosti s deťmi sa nesmie zdržiavať v iných priestoroch a nechávať deti bez pedagogického dozoru.
11. Vedie žiakov k ochrane školského majetku a vybavenia ŠKD. Učí ich zachovávať čistotu a poriadok.
12. Po skončení činnosti je povinný zanechať triedu v poriadku, skontrolovať priestory ŠKD, zavrieť okná, zhasnúť svetlo a skontrolovať vodu.

13. PRÁVA A POVINNOSTI DETÍ, PRAVIDLÁ VZÁJOMNÝCH VZŤAHOV MEDZI DEŤMI A VYCHOVÁVATEĽKAMI

A) Práva dieťaťa

- Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“.
- Majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD.
- Majú právo vyjadrovať sa k rozhodnutiam týkajúcich sa činnosti v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť.
- Deti majú právo na rešpektovanie súkromného života svojej rodiny.
- Deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj.
- Deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.
- Deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím.
- Deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD.

B) Povinnosti detí

- Deti sú povinné dodržiavať pravidlá kultúrneho správania.
- Deti sú povinné oznámiť prejavy šikanovania a psychického násillia v ŠKD.
- Deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľiek.
- Deti nemôžu nosiť do ŠKD cenné veci a predmety nesúvisiace s činnosťou v ŠKD.
- Zabudnuté a stratené predmety nachádzajúce sa v areály školy a herniach ŠKD dieťa odovzdá vychovávateľke.
- Deti sú povinné v školského klubu detí dodržiavať školský poriadok.

C) Práva zákonných zástupcov

- Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať na správanie svojho dieťaťa u vychovávateľky.
- Zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľky potom u riaditeľa školy.

D) Povinnosti zákonných zástupcov

- Zákonný zástupca má povinnosť zaistiť aby dieťa prihlásené k pravidelnej dochádzke dochádzalo riadne do ŠKD v termíne uvedenom na osobnom spise dieťaťa /zápisnom lístku./
- Zákonný zástupca má povinnosť informovať školu o závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh činnosti v ŠKD.
- Zákonný zástupca má povinnosť uhradiť platby ŠKD.
- Zákonný zástupca má povinnosť rešpektovať školský poriadok ŠKD a pokyny vychovávateľky.
- 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 podľa vzoru nachádzajúcom sa v prílohe tohto poriadku alebo na stránke školy.
- Zákonný zástupca má povinnosť vyzdvihnúť si dieťa zo ŠKD do 17:00 hod. V prípade ak sa tak nestane ani po telefonickom upozornení, službukonajúca vychovávateľka môže túto skutočnosť riešiť v spolupráci s mestskou políciou.

E) Pravidlá vzájomných vzťahov medzi deťmi a vychovávateľkami

- Vychovávateľky ŠKD dávajú deťom a zákonným zástupcom detí iba také pokyny, ktoré bezprostredne súvisia s plnením výchovného programu, školského poriadku ŠKD a zaistenia bezpečnosti a ďalších neodkladných organizačných opatrení.
- Vychovávateľky používajú účinné formy jednaní vo vzťahoch s deťmi.
- Pri činnostiach má vychovávateľka u detí podporovať, aby prejavovali svoje názory, postoje a prežívanie.
- Vychovávateľka má jasne vymedziť tieto pravidlá.

V Nitre, 31. augusta 2017

Vypracoval: Mgr. Róbert Krajčír
zástupca riaditeľa pre ZŠ

Schválil: Mgr. Ing. Marek Malík
riaditeľ školy

Príloha č.1:

Žiadosť o uvoľnenie žiaka zo ŠKD

Meno rodiča

žiadam o uvoľnenie môjho syna / mojej dcéry

zo ŠKD, dňa o hod.

Dátum Podpis