



Základná škola s materskou školou Čebovce – Alapiskola és Óvoda Csáb,

Na Parlagu 1, 991 25 Čebovce

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Prevádzka ŠKD - od 11.30 do 15.00 hod. po oddeleniach do 16:00 spojené oddelenie.

I. Všeobecné ustanovenia

Školský klub detí (ďalej „ŠKD“) je školským zariadením pri Základnej škole s materskou školou Čebovce – Alapiskola és Óvoda Csáb a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

Vnútorný poriadok školského klubu detí upravuje najmä podrobnosti o právach a povinnostiach žiakov, o pravidlách vzájomných vzťahov a vzťahov s pedagogickými zamestnancami a ďalšími zamestnancami školy, o prevádzke a vnútornom režime školy, o bezpečnosti a ochrane zdravia žiakov a ich ochrane pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím a o podmienkach nakladania s majetkom školy. Vnútorný poriadok je vypracovaný v súlade so zákonom č.245/2008 Z. z., vyhlášky MŠ SR č. 22/2022 Z. z..

II. Prijímanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD prijímajú vždy na základe písomnej žiadosti o prijatie do ŠKD podanej zákonným zástupcom dieťaťa. Žiaci 1. ročníka sa zapisujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Uzávierka prihlasovania je do 14. septembra začínajúceho školského roku. Záujem o zaradenie do ŠKD aj v nasledujúcom šk. roku sa nahlási najneskôr do 30. júna.
2. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú žiaci nižších ročníkov, ktorých rodičia sú zamestnaní. V prípade, že zákonný zástupca dieťaťa nastúpi na materskú a rodičovskú dovolenku, môže dieťa navštevovať ŠKD len ak to dovoľia personálne a priestorové podmienky ŠKD. O prijatí, resp. neprijatí, či odhlásení z ŠKD v tomto prípade rozhoduje riaditeľ školy.
3. O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, o čom vydáva rozhodnutie.
4. Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 detí na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. Deti sa do oddelení zaraďujú spravidla podľa ročníkov.
5. Zaradenie detí do oddelení zabezpečuje ZRŠ pre 1. stupeň v spolupráci s vychovávateľkami, s prihladením na individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.
6. Osobný spis dieťaťa odhláseného z ŠKD v priebehu školského roka musí obsahovať presný dátum odhlásenia. Presný dátum odhlásenia musí byť uvedený aj v triednej knihe.
7. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.

III. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov v klube, pravidlá vzájomných vzťahov s pedagogickými zamestnancami klubu a ďalšími zamestnancami školy

1.Práva a povinnosti detí:

- oboznámiť sa a dodržiavať Vnútny poriadok ŠKD
- 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 činnosti v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť
- 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
- počas pobytu v ŠKD je dieťa povinné dodržiavať pokyny vychovávateľky a riadiť sa jej usmerňovaním, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k spolužiakom, dodržiavať školský poriadok ŠKD
- ku všetkým zamestnancom školy pedagogickým aj nepedagogickým a k všetkým návštevm sa deti správajú zdvorilo
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľky zo strany dieťaťa, agresívne správanie sa voči spolužiakom, alebo konanie, ktorým môže ohrozovať vlastnú bezpečnosť, bezpečnosť spolužiakov, môžu mať za následok vylúčenie dieťaťa z niektorých činností alebo z ŠKD
- o vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii s vychovávateľkami

2. Práva a povinnosti 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
- zákonný zástupca je povinný oboznámiť vychovávateľku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení
- zákonný zástupca je povinný vyzdvihnúť si dieťa do 16,00 hod.
- po 16,00 hod. preberá zodpovednosť za dieťa zákonný zástupca.
- zákonný zástupca je povinný uhradiť stanovený poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD

IV. Prevádzka ŠKD

1. Riadenie a organizácia ŠKD

- a) ŠKD sa zriaďuje ako súčasť školy.
- b) ŠKD riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
- c) ŠKD sa delí na oddelenia.

Riaditeľ školy určuje počet oddelení ŠKD podľa počtu prihlásených žiakov. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najmenej 15 trvale dochádzajúcich detí. Hodina výchovnej činnosti v ŠKD trvá 60 minút.

- d) ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem prázdnin, dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 11,30 hod. do 16,00 hod.
- e) Nástup vychovávateľiek je minimálne 15 min. pred začiatkom ich činnosti..
- f) Minimálny počet prihlásených detí je 12, o rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
- g) Vychovávateľky ŠKD sú členkami pedagogickej rady, MZ.
- h) ZRŠ pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia pedagogickej dokumentácie ŠKD. Je zodpovedná za vypracovanie výchovného plánu ŠKD.
- i) ŠKD používa pečiatku školy.
- j) ŠKD má vyčlenené samostatné priestory, pre svoju činnosť využíva aj špeciálne učebne, telocvičňu, ihriská, priestory v areáli školy a ďalšie objekty školy.
- k) Výchovno-vzdelávacia činnosť v ŠKD sa uskutočňuje popoludňajších hodinách počas pracovných dní.

Výchovno-vzdelávacia činnosť sa uskutočňuje ako:

- pravidelná aktivita podľa výchovného programu ŠKD
- príležitostná a sezónna aktivita formou podujatí, súťaží, tvorivých dielní a exkurzií
- spontánna aktivita podľa záujmov detí
- Pri realizácii výchovno-vzdelávacej činnosti v klube sa pravidelne striedajú oddychové a záujmové aktivity detí s aktivitami súvisiacimi s prípravou na vyučovanie. Činnosť sa riadi rozvrhom týždennej činnosti.

2. Dochádzka detí

- a) Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do ŠKD a spôsob jeho odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa a v triednej knihe. Prípadné odchýlky v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca príslušnej vychovávateľke **písomne**.
- b) Vychovávateľky ŠKD sú povinné dodržiavať spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD tak, ako je to uvedené v osobnom spise dieťaťa.
- c) Je nepripustné uvoľniť dieťa z ŠKD na základe telefonického hovoru.
- d) Opustiť ŠKD bez vedomia vychovávateľa je nepripustné.
- i) Prechod detí do ŠKD po skončení vyučovania zabezpečuje vychovávateľka, ktorá si deti preberie od príslušnej triednej učiteľky alebo vyučujúcej na chodbe pred triedou.
- j) Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, odvedie deti do ŠKD po dohode s vychovávateľkou vyučujúca, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu. Zodpovednosť vyučujúcej za dieťa končí odovzdaním dieťaťa vychovávateľke.
- k) Odchod dieťaťa alebo jeho vyzdvihnutie zákonným zástupcom / splnomocnenou osobou bude písomne zaevidované u vychovávateľky na tlačivách, ktoré tvoria súčasť tohto dokumentu (viď prílohy)

3.Režim ŠKD

11.30 – 13.00 – obed podľa rozpisu, oddychová a relaxačná činnosť, hry v oddeleniach,

13.00 - 14.00 - výchovno-vzdelávacia činnosť, tematická oblasť výchovy,

14.00 – 15.00 – rekreačná činnosť, pobyt na školskom dvore, vychádzky,

15.00 – 16.00 – hry detí v spojenom oddelení, príprava na vyučovanie.

4. Organizácia v oddelení a v jedálni

a) Výchovnú a vzdelávaciu činnosť v ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci – vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, tvorivosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu správaniu stravovania sa v ŠJ.

b) Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.

c) V rámci rekreačnej činnosti -vychádzkami, výletmi, športovými aktivitami a voľným pobytom na čerstvom vzduchu sa posilňuje zdravý telesný rozvoj detí.

d) Po dohode s rodičmi žiakov sa venuje náležitá pozornosť príprave na vyučovanie. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú domáce úlohy, opakujú a precvičujú si učivo.

e) Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je aj stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne spoločne pod vedením vychovávateľiek, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Deti sa učia kultúre stolovania, hygiene a získavajú poznatky o zdravej výžive.

5. Pobyt detí vonku

a) Počas pobytu vonku musí dieťa dodržiavať pokyny vychovávateľky.

b) Pri hrách je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.

c) Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže pripadnúť na jednu vychovávateľku najviac 26 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosť, ktorá sa organizuje mimo objektu klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedagogických zamestnancov alebo sa zníži počet detí.

d) Každá aktivita, ktorá je organizovaná mimo priestorov klubu sa začína a končí pred budovou školy.

6. Organizácia záujmovej činnosti

Počas konania záujmovej činnosti mimo ŠKD preberie vedúci záujmového krúžku dieťa od vychovávateľky a po skončení podľa písomnej dohody ho odovzdá vychovávateľke alebo zákonnému zástupcovi.

7. Organizácia sezónnych a nepravidelných činnosti

Na organizovanie oddychových aktivít možno zaradiť do výchovno-vzdelávacej činnosti klubu sezónne činnosti (sánkovanie, ...) a činnosti mimo priestorov areálu školy len so súhlasom zákonného zástupcu.

8. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

- a) Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosť ŠKD je určená VZN Obce Čebovce.
- b) Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
- c) Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
- d) **Príspevok za pobyt dieťaťa sa uhrádza bankovým prevodom, prípadne hotovostným vkladom na bankový účet číslo: SK93 0200 0000 0046 6216 4854, vždy do 15. dňa príslušného mesiaca. Rodič je povinný uhradiť príspevok v stanovenom termíne.**
- e) Vychovávateľky odovzdajú zoznam uhradených príspevkov za jednotlivé oddelenia ŠKD ekonómke školy.
- f) Ak nebude príspevok uhradený do 15. dňa v mesiaci, bude rodič na túto skutočnosť upozornený.
- g) Povinný príspevok môže na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa svojim rozhodnutím Zastupiteľstvo obce čiastočne alebo úplne odpustiť, ak zákonný zástupca predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
- h) Pokiaľ zákonný zástupca neuhradí povinný príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

V. Podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí a ich ochrany pred sociálno-patologickými javmi, diskrimináciou alebo násilím

- a) Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD od prevzatia až po odchod domov zodpovedajú vychovávateľ/ky.

Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť žiakov o bezpečnosti.

- b) Deti majú zakázané nosiť do ŠKD nebezpečné, zdravie ohrozujúce predmety.
- c) Klenoty, mobil, peniaze a cenné predmety nosí dieťa len na vlastnú zodpovednosť. Vychovávateľky nezodpovedajú za ich stratu.

d) Deti majú mať osobné veci –obuv, oblečenie, tašky, pomôcky atď. označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.

f) Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po oznámení o jeho zlom zdravotnom stave.

g) Prejavy šikanovania medzi deťmi, obmedzovanie osobnej slobody, ponižovanie počas pobytu v ŠKD je zakázané.

h) Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní detí. Sú povinné informovať o nich zákonného zástupcu, prípadne triednu učiteľku. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom, prípadne špeciálnou pedagogičkou.

VI. Podmienky zaobchádzania s majetkom školy alebo klubu

a) Deti počas pobytu v ŠKD sú povinné zaobchádzať šetrne so školským majetkom (napr. inventár ŠKD, nábytok, steny, priestory WC, budova školy, školský dvor a pod.).

b) Každé poškodenie školského majetku je povinný nahradiť zákonný zástupca dieťaťa, ktorý škodu spôsobil.

VII. Záverečné ustanovenie

a) Dodržiavanie Vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti navštevujúce ŠKD.

b) S Vnútorným poriadkom ŠKD sa musia oboznámiť všetky vychovávateľky ŠKD, učitelia detí zapísaných v ŠKD a zákonní zástupcovia detí navštevujúcich ŠKD.

c) Zmeny a doplnky Vnútorného poriadku ŠKD vydáva riaditeľ školy po prerokovaní v pedagogickej rade.

d) Tento Vnútorný poriadok ŠKD bol prerokovaný a schválený pedagogickou radou dňa 20.10.2022 a nadobúda účinnosť 21.10.2022.

Prílohy:

Príloha č. 1: **Oznámenie o čase a spôsobe odchodu dieťaťa zo ŠKD**

Príloha č. 2: **Súhlas rodiča (zákonného zástupcu) o odchode dieťaťa zo školského klubu - bez sprievodu**

Príloha č. 3: **Plnomocenstvo na prebratie dieťaťa zo školského klubu**

Príloha č.4: **Spĺnomocnenie do ŠKD (jednorázové)**

Oznámenie o čase a spôsobe odchodu dieťaťa zo ŠKD

Meno zákonného zástupcu

.....

odchod môjho syna/mojej dcéry zo ŠKD.

Deň	Po vyučovaní	Spôsob odchodu z ŠKD
	v čase	- samo bez sprievodu rodiča so súhlasom rodiča, -s rodičom, so súrodencom na podpis - autobusom – so službukonajúcim vychovávateľom
Pondelok		
Utorok		
Streda		
Štvrtok		
Piatok		

.....
dátum

.....
podpis zákonného zástupcu

Vychovávateľ uvoľní dieťa z klubu len na základe predchádzajúceho písomného oznámenia rodiča.

**Súhlas rodiča (zákonného zástupcu) o odchode dieťaťa zo školského klubu
- bez sprievodu**

Súhlasím, aby moje dieťa od dňa
chodilo **zo školského klubu** domov **samostatne - bez sprievodu** rodiča, súrodenca ,
zákonného zástupcu na zodpovednosť podpísanej osoby.

Odchod dieťaťa je o h.

Dátum: Podpis rodiča (zákonného zástupcu)

**Základná škola s materskou školou Čebovce – Alapiskola és Óvoda Csáb
Na Parlagu 1, 991 25 Čebovce**

Plnomocenstvo

**na prebratie dieťaťa zo školského klubu
v školskom roku**

Zákonný zástupca/zákonní zástupcovia:
Meno dieťaťa:
narodeného dňa:
adresa trvalého pobytu alebo adresa miesta, kde sa dieťa obvykle zdržiava, ak sa nezdržiava na adrese trvalého pobytu:
splnomocňujem/e túto osobu/tieto osoby na prebratie môjho/nášho dieťaťa z o školského klubu , Na Parlagu 1, 991 25 Čebovce:

P. č.	Meno a priezvisko splnomocnenej osoby	Bydlisko splnomocnenej osoby	Vzťah splnomocnenej osoby k dieťaťu (sestra, brat, stará mama atď.)	Telefonický kontakt na splnomocnenú osobu	Plnomocenstvo prijal (vlastnoručný podpis splnomocnenej osoby)

Po prevzatí dieťaťa zo školskej družiny splnomocnenou osobou zodpovednosť za dieťa preberá splnomocnená osoba.

V dňa

.....
podpisy zákonných zástupcov dieťaťa

Splnomocnenie do ŠKD (jednorázové)

Meno zákonného zástupcu....., týmto
splnomocňujem , narodeného /-nej
....., aby dňa.....vyzdvihol/-la môjho
syna/dcéru.....žiaka/žiačku ročníka, z ŠKD .

.....

dátum podpis zákonného zástupcu