

**Školský klub detí pri Základnej škole, Tulipánová 1, 949 01 Nitra**

# **Vnútorný poriadok školského klubu detí**

**PaedDr. Mária Sailerová  
riaditeľka školy  
Základná škola ,Tulipánová 1, 94901 Nitra**

## Vnútorný poriadok školského klubu detí

### I. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ŠKD) je zriadený ako súčasť základnej školy.
2. ŠKD riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa pre 1. stupeň ZŠ.
3. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD zodpovedá zástupkyňa pre I.stupeň ZŠ, za plnenie výchovno-vzdelávacej činnosti v oddelení vychovávateľ daného oddelenia.
4. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
5. O počte oddelení ŠKD a počte detí v oddelení rozhoduje riaditeľ školy podľa platnej legislatívy.
6. Činnosť ŠKD sa riadi vypracovaným a schváleným Výchovným programom, z ktorého sa vypracúvajú ročné plány.

### II. Prevádzka ŠKD

1. Školský klub detí je v prevádzke po celý školský rok počas pracovných dní v týždni denne od 6:30 hod. do 7:45 hod. (pred vyučovaním) a od 11:30 hod. do 17:00 hod. (po vyučovaní).
2. V prípade oprávnených požiadaviek zákonných zástupcov detí môže byť ŠKD v prevádzke aj počas vedľajších prázdnin, ak sa prihlási najmenej 15 detí. O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

Režim dňa:

Pred vyučovaním - 6:30 hod. - 7:45 hod. - príchod detí do ŠKD (ranná služba)

- oddychové a relaxačné činnosti v herni;
- presun detí z ŠKD na vyučovanie.

Po vyučovaní - podľa rozvrhu hodín v triedach, spravidla od 11:30 hod. alebo 12:20 hod. - príchod detí do ŠKD, príprava na obed, hygiena;

12:00 hod. - 13:30 hod. obed;

12:30 hod. - 15:15 hod. oddychová, relaxačná činnosť; rekreačná činnosť - tematická oblasť výchovy podľa skladby týždňa;

15:00 hod. - 15:15 hod. hygiena, olovrant;

15:15 hod. - 15:45 hod. príprava na vyučovanie;

15:45 hod. - 16:00 hod. individuálne hry,

16:00 hod. - 17:00 hod. samoobslužná činnosť, odchod domov, presun k popoludňajšej službe, popoludňajšia služba.

4. Počas neprítomnosti vychovávateľa na pracovisku zástupkyňa riaditeľky školy zabezpečí zastupovanie v školskom klube.

### III. Zaradovanie detí do klubu

1. O zaradení dieťaťa do klubu rozhoduje riaditeľ školy, ktorý vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa na začiatku školského roku rozhodnutie o prijatí.
2. Deti sa do klubu zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti podanej ich zákonnými zástupcami. Deti 1.ročníka sa prihlasujú predbežne pri zápise do 1. ročníka. Deti 2. - 4. ročníka nahlásia predbežný záujem do 15. júna príslušného školského

roka. Zoznam zapísaných detí sa aktualizuje na začiatku školského roka, najneskôr však do 10. septembra.

3. Za administráciu prihlášok je zodpovedná vychovávateľka.

4. Do klubu sa prednostne prijímajú žiaci primárneho vzdelávania základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku. Do klubu možno prijať dieťa aj na prechodné obdobie, ktorého dĺžka sa vyznačí v rozhodnutí o prijatí.

5. Deti sa zaraďujú do oddelení podľa tried. Z organizačných dôvodov môžu byť do oddelenia zaradené deti rôznych tried alebo ročníkov.

#### **IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa plánu, zameranú na uspokojovanie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania.

2. Výchovno-vzdelávacia činnosť klubu sa uskutočňuje ako pravidelná aktivita podľa Výchovného programu ŠKD. Je zameraná na činnosti oddychového, relaxačného a rekreačného charakteru a na prípravu na vyučovanie.

3. Oddychové činnosti sú pokojné, pohybovo a psychicky nenárodné, uskutočňujú sa po vyučovaní, resp. za obedom.

4. Relaxačné činnosti (vychádzky, športové a pohybové hry) sú plánované tak, aby sa umožnilo deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto prispieť k ich dobrému telesnému vývoju.

5. Rekreačná činnosť sa uskutočňuje spravidla v tematických oblastiach výchovy, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.

6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy a opakujú učivo.

7. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti sa v jedálni slušne správajú a správne stolujú.

8. Výchovno-vzdelávaciú činnosť v ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci.

#### **V. Dochádzka detí do klubu**

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob a čas odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca na prihláške osobitne pre všetky dni. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu je zákonný zástupca dieťaťa povinný oznámiť vychovávateľke vždy písomne preukázateľným spôsobom.

2. Vychovávateľ uvoľní dieťa z ŠKD len na základe písomného vyžiadania zákonného zástupcu dieťaťa.

3. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľa/ku, ktorým osobám možno dieťa vydať (v súlade so zákonom), resp. pri zmene preukázať sa súdnym rozhodnutím.

4. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD spravidla 3 dni pred ukončením mesiaca, a to písomne, na predpísanom tlačive ŠKD.

5. Ak chce rodič prerušiť dochádzku do ŠKD od začiatku budúceho mesiaca, je povinný dieťa odhlásiť 3 dni vopred. Poplatok za predchádzajúce obdobie je povinný uhradiť včas, prípadne dorovnať vzniknutý dlh.

6. Vychovávateľka aspoň 2 dni vopred písomne oboznamuje rodičov o činnostiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznamuje rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.

7. Rodič je povinný vybrať svoje dieťa z ŠKD do 17:00 hod.

8. V záujme zabezpečenia kvalitného a nerušeného priebehu výchovno-vzdelávacej

činnosti v ŠKD si môže zákonný zástupca vyzdvihnúť dieťa z ŠKD:

- po skončení vyučovania alebo hneď po obede
- počas pobytu vonku
- v ostatných časoch zazvonením na videozvonček príslušného oddelenia pred budovou školy
- počas popoludňajšej služby do 17:00 hod. v herni v pavilóne D (videozvonček)

## **VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť**

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD počas celého pobytu zodpovedá vychovávateľ/ka.  
Príchod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu a odovzdá deti vychovávateľovi/ke. Presun detí celého oddelenia v objekte školy sa uskutočňuje za prítomnosti vychovávateľa/ky.
2. Počas konania popoludňajších aktivít (jazyková škola, krúžok) vyučujúci preberajú deti od vychovávateľov do svojej zodpovednosti a po skončení popoludňajšieho vyučovania (podľa písomnej dohody s rodičom dieťaťa) uvoľňujú deti domov, alebo ich osobne odovzdajú do oddelenia vychovávateľke.
3. Pri hrách a inej činnosti je vychovávateľ/ka povinná pred samotnou činnosťou poučiť deti o bezpečnosti.
4. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ/ka najviac 25 detí. Odchod detí mimo areál školy ohlásí vychovávateľka dohodnutým spôsobom na vedení školy.
5. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, riaditeľ školy môže určiť vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
6. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá vychovávateľ/ka za deti až do ich rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ/ka prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, napíše záznam o školskom úraze a ihneď informuje rodiča. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
8. Ak zistí vychovávateľ/ka u dieťaťa nevoľnosť, zvýšenú teplotu a pod., oznámi to neodkladne rodičom. Rodič je povinný čo najskôr svoje dieťa vyzdvihnúť z ŠKD.
9. Vychovávateľ/ka ŠKD je povinná priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní bezodkladne riešiť daný problém, informovať vedenie školy.
10. Odporúčame, aby deti mali svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
11. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD vybavuje rodič v spolupráci s vychovávateľom/kou a vedením školy. Za straty, ktoré vznikli nedodržaním pokynov vychovávateľov, vnútorného poriadku školy a školského klubu detí škola neručí.
12. Nosenie a používanie mobilných telefónov, tabletov a PSP v ŠKD je možné len v súlade so školským poriadkom a na vlastnú zodpovednosť. Žiak ich môže použiť len so súhlasom vychovávateľa/ky. Za ich stratu škola nezodpovedá.
13. Dieťa nesmie opustiť oddelenie ŠKD bez vedomia vychovávateľa/ky.
14. Pri pobyte na chodbe sa deti pohybujú bezpečne, krokom, pomaly.
15. Pri pobyte vonku sa deti zdržiavajú tam, kde je pre nich určené miesto, kde je na nich dostatočne vidieť, nevešajú sa na plot, na zábradlie a pod.
16. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
17. V prípade ohrozenia života dieťaťa je vychovávateľ/ka povinná zabezpečiť zdravotné ošetrovanie.
18. V čase od 16.00hod sa deti z oddelení presúvajú pod dozorom svojej vychovávateľky do herne ŠKD v pavilóne D. Za plynulý presun detí a disciplínu počas neho

zodpovedá vychovávateľ/ka príslušného oddelenia. Deti sú povinné rešpektovať ich pokyny - spoločne odchádzajú z triedy, zo šatne, z pavilónu C.

19. V prípade opakovaného nedodržania pokynov a disciplíny sa bude postupovať udelením výchovných opatrení podľa platného školského poriadku.

20. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľa/ky 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 niektorých činností ŠKD alebo z ŠKD, najmä ak by tým mala byť ohrozená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa z ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokovateľné.

## **VII. Ochrana pred patologickými javmi**

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

2. Vychovávateľ/ka školského klubu detí priebežne monitoruje zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní informuje vedenie školy.

3. Pri nevhodnom správaní dieťaťa bude napomenuté a bude mu podľa platného školského poriadku udelené výchovné opatrenie.

## **VIII. Ochrana majetku školy a ŠKD**

1. Deti majú úctu k majetku a veciam vlastníctva školy, spolužiakov.

2. Deti sú povinné udržiavať v poriadku priestory určené pre ŠKD.

3. Dieťa šetrí a chráni majetok školy a ŠKD. Ak dieťa úmyselne alebo z neobľahosti poškodí školský majetok, vec sa prehodnotí s rodičmi a dohodne sa spôsob úhrady.

## **IX. Pedagogická dokumentácia ŠKD**

Do pedagogickej dokumentácie ŠKD zaraďujeme:

- výchovné plány, výchovné osnovy a výchovné štandardy, ktoré sú súčasťou výchovného programu ŠKD;
- triedna kniha ŠKD;
- osobný spis dieťaťa;
- školský poriadok ŠKD;
- plán práce ŠKD a MZ.

## **Práva a povinnosti detí, pravidlá vzájomných vzťahov v ŠKD**

### **X. Práva dieťaťa**

1. Deti navštevujúce ŠKD majú všetky práva dieťaťa, ktoré sú stanovené v „Právach dieťaťa“.

2. Majú právo na slobodu myslenia a prejavu, na účasť na akciách organizovaných ŠKD.

3. Majú právo vyjadrovať sa k rozhodnutiam týkajúcich sa činnosti v ŠKD, pričom ich vyjadreniu musí byť venovaná pozornosť.

4. Deti majú právo na rešpektovanie súkromného života svojej rodiny.

5. Deti majú právo na zabezpečenie prístupu k informáciám, ktoré podporujú ich morálny a sociálny rozvoj.

6. Deti majú právo na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia v zdravom životnom prostredí.
7. Deti majú právo na ochranu pred fyzickým a psychickým násilím.
8. Deti majú právo využívať zariadenie ŠKD počas ich pobytu v ŠKD.

#### **XI. Povinnosti dieťaťa**

1. Deti navštevujúce ŠKD dodržiavajú pravidlá kultúrneho správania a zásady bezpečnosti.
2. Deti sa nemôžu dopúšťať prejavov šikanovania.
3. Deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľky.
4. Deti nemôžu nosiť do ŠKD cenné veci a predmety nesúvisiace s činnosťou ŠKD.
5. Zabudnuté a stratené predmety nachádzajúce sa v areáli školy a oddelení ŠKD dieťa odovzdá vychovávateľke.
6. Deti musia dodržiavať školský poriadok ŠKD.
7. Vypožičané hračky z ŠKD dieťa po sebe po skončení hry alebo pred odchodom domov poupratuje a do poriadku dá i svoje pracovné miesto, plochu.

#### **XII. Práva zákonných zástupcov**

1. Zákonný zástupca dieťaťa má právo sa informovať na správanie sa svojho dieťaťa u vychovávateľa/ky.
2. Zákonný zástupca má právo vznášať pripomienky a podnety k práci ŠKD s postupnosťou u vychovávateľky, zástupkyňi riaditeľky školy, potom u riaditeľky školy.

#### **XIII. Povinnosti zákonných zástupcov**

1. Zákonný zástupca má povinnosť zaistiť, aby dieťa prihlásené k pravidelnej dochádzke dochádzalo riadne do ŠKD v termíne uvedenom na prihláške.
  2. Zákonný zástupca má povinnosť informovať školu o závažných skutočnostiach, ktoré by mali vplyv na priebeh činnosti v ŠKD.
  3. Rodič je povinný oboznámiť vychovávateľa/ku o zdravotnom stave dieťaťa, vrátane krátkodobých zdravotných oslabení.
  4. Zákonný zástupca má povinnosť uhradiť platby za ŠKD.
  5. Zákonný zástupca má povinnosť rešpektovať vnútorný poriadok ŠKD a pokyny vychovávateľa/ky.
  6. Zákonný zástupca má povinnosť pri zmene dochádzky dieťaťa do ŠKD, alebo ak má dieťa opustiť ŠKD inak ako je uvedené na prihláške túto skutočnosť oznámiť písomne.
  7. Zákonný zástupca má povinnosť vyzdvihnúť si dieťa z ŠKD do 17:00 hod.
  8. Ak dieťa ochorie počas dňa v ŠKD, rodič si ho vyzdvihne z ŠKD v čo najkratšej dobe po prevzatí oznámenia o jeho zlom zdravotnom stave.
  9. Zákonný zástupca dieťaťa má svojim konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny.
- Súčasťou úsilia je účasť rodiča v pomoci škole a zariadeniu ŠKD, jeho účasť na zasadnutiach rady rodičov a pravidelné informovanie sa o výchovných a vzdelávacích výsledkoch dieťaťa.

#### **XIV. Pravidlá vzájomných vzťahov**

1. Vychovávateľ/ka ŠKD dáva deťom a zákonným zástupcom detí iba také pokyny, ktoré bezprostredne súvisia s plnením výchovného programu, školského poriadku ŠKD, zaistenia bezpečnosti a ďalších neodkladných organizačných opatrení.
2. Vychovávateľ/ka používa účinné formy jednania vo vzťahoch s deťmi.
3. Pri činnostiach má vychovávateľ/ka u detí podporovať, aby prejavovali svoje názory, postoje a prežívanie.
4. Vychovávateľ/ka má jasne vymedziť tieto pravidlá.
5. Zákonný zástupca má poskytnúť vychovávateľovi/ke pred nástupom dieťaťa do ŠKD jeho osobné údaje, informácie o zákonných zástupcoch/rodičoch dieťaťa.
6. Dieťa má právo na individuálny prístup rešpektujúci jeho vek, záujmy, schopnosti a možnosti, nadanie a jeho zdravotný stav v súlade s rešpektovaním Práv a povinností dieťaťa, žiaka, rodiča (zákonného zástupcu) a školy.
7. Dieťa má právo na úctu k vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti.

#### **XV. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD**

1. Výšku mesačného príspevku, ktorou prispieva zákonný zástupca dieťaťa na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou ŠKD, určuje a upravuje zriaďovateľ všeobecným záväzným nariadením.
2. Príspevok v školskom klube detí sa neuhrádza za dieťa, ak jeho zákonný zástupca o to písomne požiada riaditeľku školy a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
3. Príspevok za pobyt dieťaťa v školskom klube detí uhrádza zákonný zástupca dieťaťa na účet školy do 10.dňa v mesiaci, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Výšku mesačného príspevku určuje zriaďovateľ.
4. Príspevok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
6. Rodič je povinný platiť príspevok načas, ak stanovený poplatok neuhradí a boli využité všetky dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

#### **XVI. Záverečné ustanovenia**

Vnútorný poriadok školského klubu detí je súčasťou Školského poriadku ZŠ Tulipánová 1, Nitra

Tento Vnútorný poriadok ŠKD nadobúda účinnosť od 05.09.2022.

PaedDr. Mária Sailerová  
Riaditeľka ZŠ