

**Základná škola Košice, Kežmarská 30**



# **Vnútorňý poriadok ŠKD**

**Košice august 2023**

Riaditeľ ZŠ Kežmarská 30 v Košiciach po prerokovaní v pedagogickej rade a na základe Zákona 596/2003 o školskej správe v školstve a školskej samospráve, Zákona č.245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní, Vyhlášky MŠ SR č. 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe a o zmene a doplnení ďalších zákonov vydáva tento Vnútorný poriadok pre ŠKD.

## **I. Legislatíva**

1. ŠKD je legislatívne upravený §2 a §3 vyhlášky MŠ SR 306/2009 Z. z. o školskom klube detí, školskom stredisku záujmovej činnosti, centre voľného času, školskom hospodárstve a stredisku odbornej praxe

## **II. Riadenie a organizácia ŠKD**

1. Školský klub detí (ŠKD) je zriadený ako súčasť základnej školy.
2. Za výchovno-vzdelávaciu činnosť v klube zodpovedá vedúca vychovateľka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

## **III. Prevádzka ŠKD**

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok počas pracovných dní v týždni denne od 6,00hod. do 7,30 hod. pred vyučovaním a po skončení vyučovania do 17,30 hod.
2. O rozsahu dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou školského poriadku ŠKD.

## **IV. Zaradovanie detí do ŠKD**

1. O zaradení dieťaťa do klubu rozhoduje riaditeľ školy, ktorý vydá zákonnému zástupcovi dieťaťa na začiatku školského roku rozhodnutie o prijatí.
2. Deti 1. ročníka sa do ŠKD prihlasujú predbežne pri zápise do 1. ročníka.
3. Zoznam zapísaných detí sa aktualizuje na začiatku školského roka, najneskôr však do 10. septembra.
4. Do klubu sa prednostne prijímajú žiaci 1. - 4. ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku.
5. V prípade záujmu zo strany rodičov o zaradenie dieťaťa do ŠKD z vyššieho ročníka, individuálne posúdi a rozhodne o prijatí dieťaťa riaditeľ školy.

## **V. Výchovno-vzdelávacia činnosť**

1. ŠKD zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného 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, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie.
3. Oddychové činnosti sú pokojné, pohybovo a psychicky nenáročné, uskutočňujú sa po vyučovaní, resp. za obedom.

4. Rekreačné činnosti (vychádzky, športové a pohybové hry) sú plánované tak, aby sa umožnilo deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a prispieť tak k ich dobrému telesnému vývoju.
5. Záujmová činnosť sa uskutočňuje v rámci TOV (tematických oblastí výchovy) v jednotlivých oddeleniach, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo ŠKD.
6. Jednotlivé zložky výchovno-vzdelávacej činnosti prispôsobuje vychovávateľka poveternostným podmienkam, momentálnej psychickej dispozícii detí a pod.

## **VI. Dochádzka detí do ŠKD**

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmová činnosť mimo ŠKD je uvedená v osobnom spise dieťaťa. Prípadné zmeny v dochádzke o spôsobe odchodu je zákonný zástupca dieťaťa povinný oznámiť vychovávateľke písomne a včas.
2. Zákonný zástupca dieťaťa písomne informuje vychovávateľku, ktorým osobám možno dieťa vydať (v súlade so zákonom), resp. pri zmene sa preukázať súdnym rozhodnutím.
3. Dochádzka detí na rannú prevádzku ŠKD je v čase od 6.00 hod. do 7.30 hod. Dieťa sa hlási u službukonajúcej vychovávateľky, ktorá zapíše jeho prítomnosť do evidencie dochádzky ranej služby. O 7,30 hod. deti odchádzajú do tried pod dohľadom službukonajúcej vychovávateľky.
4. Zákonný zástupca dieťaťa alebo rodinný príslušník, ktorý vyzdvihuje dieťa z ŠKD je povinný prevziať si dieťa osobne alebo prostredníctvom telefonického dohovoru, čo písomne potvrdí v na to určenom tlačive.
5. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD písomne, na predpísanom tlačive ŠKD.
6. Vychovávateľka minimálne 2 dni vopred písomne alebo formou oznamu na EduPage oboznamuje rodičov o podujatiach, ktoré sa konajú mimo školy, zároveň oboznamuje rodičov o zmene príchodu detí do školy z návštevy podujatia.
7. Rodič je povinný vyzdvihnúť si svoje dieťa z ŠKD najneskôr do 17,30 hod. Opakované meškanie bude hlásené príslušnému Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny.

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

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z neho vychovávateľka ŠKD alebo zastupujúci pedagogický zamestnanec.
2. Príchod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci pedagogický zamestnanec.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried alebo viacerých skupín, príchod detí zabezpečuje učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania populudňajšieho vyučovania (cudzí jazyk, náboženstvo, krúžok) vyučujúci preberajú deti od vychovávateľiek do svojej zodpovednosti a po skončení populudňajšieho vyučovania uvoľňujú deti domov alebo ich osobne odovzdávajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a inej činnosti je vychovávateľka povinná pred samotnou činnosťou poučiť deti o bezpečnosti.

6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže byť počet detí najviac 25. Odchod detí mimo areál školy vychovávateľka ohlási a dá odsúhlasiť prostredníctvom Záznamu o organizácii a poučení o bezpečnosti a ochrane zdravia riaditeľovi školy.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, riaditeľ školy môže určiť vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich rozchodu pred objektom školy. Z miesta konania podujatia môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
9. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka dieťaťu prvú pomoc, oznámi to vedeniu školy, rodičovi a zapíše záznam o školskom úraze do Evidencie úrazov. Pri poskytovaní prvej pomoci zabezpečí bezpečnosť ostatných detí.
10. Ak vychovávateľka zistí u dieťaťa nevoľnosť, zvýšenú teplotu a pod., oznámi to neodkladne rodičom. Rodič je povinný čo najskôr svoje dieťa vyzdvihnúť z ŠKD.
11. Šatstvo a topánky si dieťa odkladá do šatne. Odporúčame, aby deti mali svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
12. Straty z uzatvorených priestorov v ŠKD rieši vychovávateľka v spolupráci s rodičom a vedúcou vychovávateľkou ŠKD. Za straty, ktoré vznikli nedodržaním pokynov vychovávateľiek a porušením vnútorného poriadku školy a ŠKD škola neručí.
13. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané, je tiež zakázané používanie mobilných telefónov a smart zariadení počas výchovno-vzdelávacej činnosti.
14. Deti majú prísne zakázané akékoľvek prejavy alebo len náznaky násillia, šikanovania, rasizmu a znevažovania iných, fyzickou alebo psychickou formou. Tieto prejavy sa budú posudzovať mimoriadne prísne.
15. Svoje pripomienky alebo vyjadrenia k organizácii ŠKD a výchovno-vzdelávacej činnosti rodič predkladá písomne vedúcej ŠKD.

## **VIII. 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 zriaďovateľ Všeobecne záväzným nariadením mesta Košice č. 103 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mesto Košice.
2. Príspevok vo výške 20€ je stanovený platným Všeobecne záväzným nariadením mesta Košice č. 237 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach, ktorých zriaďovateľom je mesto Košice. VZN č. 103 mesta Košice s účinnosťou od 01.01.2024 sa uhrádza do 15. dňa príslušného kalendárneho mesiaca.
3. Príspevok za dieťa sa neuhrádza, ak jeho zákonný zástupca o to písomne požiada zriaďovateľa a predloží mu doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi.
4. Ak navštevujú povinnú školskú dochádzku viac ako dvaja súrodenci, príspevok do ŠKD rodič za dieťa uhrádza v čiastke 16€ za každé dieťa.
5. Príspevok rodič uhradí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD v príslušnom mesiaci.
6. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

7. Rodič je povinný platiť príspevok načas. Ak príspevok nie je uhradený do určeného dňa, bude rodič na túto skutočnosť písomne upozornený. Ak napriek tomuto nedôjde k úhrade alebo sa takáto skutočnosť opakuje, dieťa bude z ŠKD vylúčené.

### **IX. Záverečné ustanovenia**

1. S obsahom Vnútorného poriadku ŠKD sa oboznamujú žiaci školy na úvodných triednických hodinách v každom školskom roku.
2. Vnútorný poriadok ŠKD dopĺňa Školský poriadok. Zmeny a doplnky Vnútorného poriadku ŠKD schvaľuje riaditeľ školy po prerokovaní na pedagogickej rade, pracovných poradách alebo po pripomienkovaní v Združení rodičov.
3. Vnútorný poriadok ŠKD bol prerokovaný Pedagogickou radou školy dňa 31.8.2023 a doplnený 1.1. 2024.
4. Vnútorný poriadok ŠKD nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.09.2023.

V Košiciach 31.8.2023

.....  
Mgr. Daniela Bajerová  
vedúca ŠKD

.....  
PaedDr. Jana Poprocká  
riaditeľka školy