



## **VNÚTORNÝ PORIADOK SŠKD**

### **I. Identifikačné údaje**

Súkromný školský klub detí, Oravská cesta 11, Žilina (ďalej SŠKD)  
ako súčasť Súkromnej základnej školy, Oravská cesta 11, Žilina (ďalej SZŠ)

### **II. Riadenie a organizácia SŠKD**

1. SŠKD riadi riaditeľka SZŠ, zástupkyňa riaditeľky SZŠ a vedúca vychovávateľka.
2. Riadenie a organizácia SŠKD je v súlade s vnútorným poriadkom SŠKD a školským poriadkom SZŠ, ktorej súčasťou je SŠKD.
3. V SŠKD je zriadených 8 výchovných oddelení.
4. Súkromný školský klub sa člení na jednotlivé výchovné oddelenia spravidla podľa jednotlivých tried. Žiaci 5. ročníka, ktorí majú záujem o SŠKD sú zaraďovaní do iných výchovných oddelení SŠKD s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.
5. Podľa § 114 ods. 2 zákona č. 245/2008 o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov „Školský klub detí sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom počet detí v oddelení je najviac 26.“
6. Jedna hodina výchovnej činnosti trvá 60 minút.
7. SŠKD je v prevádzke počas celého školského roku okrem dní pracovného pokoja, štátnych sviatkov a školských prázdnin denne od 6.30 do 17.00 hod.

### **Režim dňa SŠKD**

06.30 - 08.00 hod.	príchod detí do SŠKD (ranný klub)
11.30 - 13.45 hod.	obed, oddychová, relaxačná činnosť, tematické oblasti výchovy
13.45- 14.45 hod.	rekreačná činnosť - pobyt na škol. dvore, vychádzky, v tomto čase prebieha aj činnosť súkromného centra voľného času, tematické oblasti výchovy
14.45 - 15.30 hod.	príprava na vyučovanie,
15.30 - 16.00 hod.	oddychová, relaxačná činnosť
16.00 - 17.00 hod.	hry v zbernej triede

### **III. Komu je SŠKD určený**

1. SŠKD zabezpečuje **pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na SZŠ** činnosť podľa Výchovného programu SŠKD zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na oddych v čase mimo vyučovania.
2. Deti sa do SŠKD zaraďujú na základe písomnej žiadosti podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 15. septembra začínajúceho školského roka.

3. O zaradení do jednotlivých oddelení SŠKD rozhoduje vedúca vychovávateľka, v spolupráci s ostatnými vychovávateľmi s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.

#### **IV. Základná lokalizácia SŠKD- používané priestory**

1. SŠKD je súčasťou Súkromnej základnej školy, Oravská cesta 11, Žilina
2. SŠKD je umiestnený na prízemí SZŠ v triedach, v ktorých sa počas dopoludnia uskutočňuje vzdelávanie detí.
3. Pre potreby SŠKD je vyčlenený účelový priestor - herňa, ktorý slúži ako ranný klub a v popoludňajších hodinách ako zberný klub.
4. V SŠKD je k dispozícii školská knižnica, interaktívne tabule, počítačové miestnosti, telocvične, ihrisko s umelou plochou, preliezačky, dopravné ihrisko a areál školy.

#### **V. Rozhodnutie o platbách za pobyt dieťaťa v SŠKD a spôsob vyberania platieb**

1. Výška mesačného príspevku na čiastočnú úhradu nákladov na činnosti SŠKD je určená rozhodnutím riaditeľky SZŠ .
2. Konkrétna výška príspevku je uvedená v rozhodnutí riaditeľky SZŠ na príslušný školský rok.
3. Spôsob platby prebieha bankovým prevodom, alebo priamou platbou u administratívnej pracovníčky SZŠ.
4. Vychovávatelia nie sú oprávnení preberať finančnú hotovosť/ platbu za SŠKD.

#### **VI. Pokyny pre rodičov/zákonných zástupcov**

1. Rodičia dieťa odprevádzajú len po budovu školy (s výnimkou pre 1. ročník, kde rodičia odprevádzajú žiaka do/z triedy do 15. 9. v príslušnom školskom roku). Rodičia kvôli zabezpečeniu ochrany detí počas vyučovania a činnosti školského klubu nevstupujú do budovy školy.
2. Rodičia/zákonní zástupcovia detí majú právo zúčastňovať sa na príležitostných akciách určených rodičom, zoznamovať sa s plánom činnosti, byť informovaní o školských službách.

#### **VII. Dochádzka detí**

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo SŠKD uvedie rodič v zápisnom lístku.
2. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť rodič/zákonný zástupca písomne a v zápisnom lístku ich aktualizuje vychovávateľ SŠKD.
3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.30 - 8.00 hod. zodpovedajú rodičia/zákonní zástupcovia. Rodič/zákonný zástupca **v priestore vestibulu SZŠ** svoje dieťa **osobne** odovzdá službukonajúcemu vychovávateľovi a ten dieťa zapíše do dochádzkovej knihy. **Dieťa sa do ranného klubu preberá do 7,40 hod.** Po tomto čase sú už otvorené jednotlivé triedy a je zabezpečený pedagogický dozor na chodbách školy.
4. Dieťa, ktoré odchádza zo SŠKD v sprievode rodiča/zákonného zástupcu tak ten **telefonicky kontaktuje vychovávateľa a svoje dieťa čaká pred budovou školy, prípadne vo vestibule školy.**
5. Príležitostný samostatný odchod dieťaťa zo SŠKD je možný len na **základe písomného súhlasu rodiča/zákonného zástupcu na samostatnom lístku, alebo prostredníctvom správy v aplikácii Edupage.**

6. Ak si dieťa príde vyzdvihnúť zo školského klubu iná dospelá osoba ako tá, ktorá je uvedená na zápisnom lístku, musí sa táto preukázať  **písomným súhlasom rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa, alebo prostredníctvom správy v aplikácii Edupage.**
7. Ak dieťa odchádza zo SŠKD samo na základe písomnej žiadosti rodičov/zákonných zástupcov, tak  **právnu zodpovednosť za svoje dieťa preberá** rodič/zákonný zástupca.
8. Dieťa možno v priebehu školského roka  **prihlásiť a odhlásiť** len na základe písomnej žiadosti podanej jeho zákonným zástupcom. (vzor jednotlivých tlačív na stránke školy).

## VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v SŠKD zodpovedá vychovávateľ, ktorý ich ihneď po vyučovaní preberá od vyučujúceho v danej triede.
2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Vychovávateľ si preberá deti 1. – 4. ročníka vo svojom výchovnom oddelení.  **Dieťa 5. ročníka, ktoré navštevuje školský klub, je povinné bezprostredne po ukončení vyučovania sa hlásiť u svojho vychovávateľa.**
4. Počas konania popoludňajšej záujmovej činnosti vedúci útvaru záujmovej činnosti preberajú deti od vychovávateľov do svojej zodpovednosti a po skončení záujmovej činnosti deti odovzdávajú vychovávateľom.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
7. Nosenie drahých, nebezpečných predmetov do SŠKD je zakázané.
8. Dieťa musí mať prezuvky.
9. Ak má rodič/zákonný zástupca záujem, tak ich deti sa môžu v SŠKD prezliekať do náhradného (voľno-časového) oblečenia, aby si deti pri hrách nepoškodili oblečenie v ktorom prišli do školy.
10. Vychovávatelia nezodpovedajú za znehodnotenú oblečenie.
11. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad zámieny.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach organizovaných SŠKD mimo objektu SŠKD zodpovedá za deti poverený vychovávateľ.
13. Z miesta konania akcie, výletu, vychádzky a pod. môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodiča/zákonného zástupcu, ktorý odovzdá vychovávateľovi SŠKD.
14. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodiča/zákonného zástupcu v telefonicky.

## IX. postup vychovávateľa pri nevyzdvihnutí dieťaťa z SŠKD v určenú dobu

1. Rodič/zákonný zástupca je povinný vybrať dieťa z SŠKD do 17.00 hod.
2. Pri opakovanom nevyzdvihnutí dieťaťa, túto skutočnosť vychovávateľ ohlasuje riaditeľke SZŠ.
3. Pri nerešpektovaní času posledného odchodu je možné dieťa vylúčiť zo SŠKD.

## **X. Stravovanie detí v súkromnej školskej jedálni (ďalej SŠJ)**

1. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti SŠKD je aj stravovanie detí.
2. Deti prichádzajú do SŠJ čisti, slušne sa správajú a správne stolujú.
3. Deti sa stravujú v SŠJ pod dozorom vychovávateľa a dodržujú poriadok SŠJ.
4. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej SŠJ.
5. Každé dieťa, ktoré sa stravuje v školskej jedálni má čipovú kartu na základe ktorej si objednáva obed.
6. Po dohode s rodičmi vychovávateľ pomáha deťom s objednávaním stravy.
7. Za odhlasovanie a prihlasovanie obedov **vychovávateľ nie je zodpovedný**, tzn. že rodičia si na základe elektronického objednávkového systému odhlasujú/prihlasujú obedy.
8. V rámci SŠKD deti môžu využívať doplnkové stravovanie prostredníctvom školského bufetu a automatu na nápoje.

## **XI. Základné pravidlá správania sa detí v SŠKD (práva a povinnosti detí)**

1. Po príchode do SŠKD odkladám školskú aktovku na určené miesto.
2. Na obed a z obeda odchádzam v sprievode vychovávateľa.
3. Nikdy svojvoľne neopúšťam výchovné oddelenie SŠKD, v prípade odchodu oznámim dôvod vychovávateľovi.
4. Pri pobyte mimo budovy školy sa riadim pokynmi vychovávateľa.
5. V priestoroch školy nebehám, správam sa bezpečne.
6. K vybaveniu a zariadeniu SŠKD sa správam šetrne.
7. Pri odchode zo SŠKD odložím vypožičané hračky a iné potreby na svoje miesto.
8. S nožnicami a inými ostrými predmetmi pracujem maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby.
9. Nesmiem manipulovať s elektrickými zariadeniami, žalúziami a oknami.
10. Dodržujem hygienické zásady.
11. Ak sa necítim dobre alebo sa zraním, okamžite to hlásim vychovávateľovi.
12. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v SŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého jeho pobytu v SŠKD plne v súlade s vnútorným poriadkom SŠKD.
13. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľov. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania pravidiel vnútorného poriadku SŠKD môže byť dieťa zo SŠKD vylúčené.

## **XII. Pokyny pre vychovávateľov**

1. Prihliadať na základné fyziologické potreby detí.
2. Vytvárať podmienky na zdravý vývin detí a na predchádzanie sociálno-patolog. javov.
3. Zaisťiť bezpečnosť a ochranu zdravia detí.
4. Poskytnúť nevyhnutné informácie na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia detí.
5. Skvalitnením prípravy na vyučovanie a organizovaním pútavých a pestrých záujmových, rekreačných, klubových a ďalších aktivít zvyšovať záujem detí a rodičov o výchovno-vzdelávaciu činnosť uskutočňovanú v SŠKD.
6. Dôkladne zabezpečovať záujmovú činnosť detí zameranú na pohyb a pobyt na čerstvom vzduchu.
7. Pre rozvoj osobnosti vytvárať podporujúcu sociálnu klímu.
8. Naučiť deti kontrolovať a regulovať svoje správanie, starať sa a chrániť svoje zdravie, vrátane zdravej výživy, chrániť životné prostredie a rešpektovať všeľudské etické hodnoty.
9. Dodržiavať deklaráciu práv dieťaťa.

10. Výchovu v populudňajších činnostiach zamerať na rozvoj životných zručností – spolupráca, priateľstvo, zodpovednosť, snaha pomôcť, asertivita a flexibilita.
11. Rozvíjať manuálne zručnosti, tvorivé, umelecké psychomotorické schopnosti, aktuálne poznatky a pracovať s nimi.

### **XIII. Podmienky spájania oddelení**

1. Výchovné oddelenia SŠKD sa spájajú iba v mimoriadnych prípadoch a to z organizačných dôvodov a nariadení riaditeľky SZŠ.

### **XIV. Pravidlá komunikácie s rodičom/zákonným zástupcom.**

1. Podľa potreby sú vychovávatelia povinní informovať rodiča/zákonného zástupcu dieťaťa a vedenie SZŠ ohľadom práce dieťaťa v SŠKD.
2. Vychovávatelia spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom školy a školskou psychologičkou.
3. Pokiaľ rodičia si želajú informácie, tak tieto sú im poskytnuté v čase konzultačných hodín.
4. Rodičia budú včas informovaní o akciách, podujatiach, vychádzkach, ktoré budú organizované mimo budovu a areál SZŠ.

### **XV. Plán opatrení pre prípad mimoriadnych udalostí**

1. V prípade mimoriadnych udalostí a po dobu trvania tejto mimoriadnej udalosti sa činnosť SŠKD riadi nariadením riaditeľky SZŠ.
2. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho riaditeľke školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze /knihy úrazov – zástupkyňa riaditeľky SZŠ/.

### **XIV. Záverečné ustanovenie**

1. Rodičia/zákonný zástupcovia sú oboznámení s obsahom vnútorného poriadku SŠKD na prvom stretnutí združenia rodičov.
2. Vnútorný poriadok SŠKD je zverejnený na webovom sídle školy [www.sukrzsa.sk](http://www.sukrzsa.sk).
3. Podľa tohto vnútorného poriadku SŠKD sa postupuje s účinnosťou od 01.09.2023.

Prerokované a schválené na pedagogickej rade školy dňa 25.08.2023

---

Vypracovala: Mgr. Monika Bálintová, ved. vych. SŠKD

---

Schválila: Mgr. Zuzana Gašparíková, riaditeľka školy

V Žiline 25.08.2023