

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU



I. Úvodné ustanovenie

Vnútorný poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD je školským zariadením v rámci ZŠ a plní úlohy v čase mimo vyučovania. Deti v ŠKD majú všetky práva a povinnosti v zmysle Školského poriadku.

II. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi zástupca riaditeľa školy.
2. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí.
3. Činnosť ŠKD je zameraná na pútavé a pestré aktivity oddychového, rekreačného, relačného, záujmového charakteru a prípravu na vyučovanie, ktorá sa riadi vypracovaným a schváleným časovo tematickým plánom činnosti ŠKD, z ktorého sa vypracovávajú týždenné plány činnosti.
4. Vychovávatelia ŠKD sú členmi metodického združenia. Vedúca ŠKD sa zúčastňuje porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

III. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.30 -16.00 hod., v pondelok do 16.30 hod.
2. V prípade záujmu môže byť prevádzka ŠKD zabezpečená aj počas vedľajších prázdnin. Minimálny počet prihlásených detí je 12.
3. O rozsahu jeho dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
4. Režim ŠKD:

6:30 – 7:45	ranná prevádzka v ŠKD
7:45	odchod detí do tried
11:40 – 16:00 resp. 16.30	príchod detí do ŠKD, obed, plánovaná záujmová oblasť, odchod detí domov

Zákonný zástupca je povinný prevziať dieťa zo ŠKD do 16:00 resp. 16.30 hod.

5. Deti v ŠKD sú povinné zdržiavať sa prezuté a osobné veci mať uložené v skrinke.
6. Deti nesmú opustiť priestory ŠKD bez súhlasu vychovávateľov resp. zákonných zástupcov.
7. V školskej jedálni sa deti správajú slušne, učia sa stolovať, osvojujú si základy spoločenského správania.
8. Deti v ŠKD môžu využívať všetky priestory školy, ktoré sú vyčlenené pre ich potreby.

9. Domov detí odchádzajú v sprievode zákonného zástupcu, resp. osoby určenej zákonným zástupcom, prípadne sami, ak to majú uvedené v prihláške.

IV. Zaraďovanie detí

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do termínu stanoveného školou. Deti 1.ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1.ročníka.

2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.

3. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných najviac 25 detí.

4. Deti sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov.

5. Zaradenie detí jednotlivých tried do oddelení zabezpečí riaditeľ školy v spolupráci so zástupcom školy, s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.

6. Do ŠKD možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie.

V. Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky detí, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca v žiadosti. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne a v dokumentácii ich aktualizuje vychovávateľ ŠKD.

2. Dieťa, ktoré má v žiadosti uvedený odchod domov s určenou osobou, môže byť z ŠKD uvoľnené samo, len na základe opätovnej písomnej žiadosti zákonného zástupcu.

3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.30 hod. do 7.45 hod. zodpovedá zákonný zástupca.

VI. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľia. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni (ŠJ).

2. Výchovno - vzdelávaciu činnosť ŠKD je zameraná na oblasť oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD. Riadi sa Výchovným programom.

3. V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru - vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje deťom využiť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj a relaxáciu detí v čase po vyučovaní.

4. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa môžu využívať aj odborné učebne, telocvična, herňa, školský dvor a iné priestory školy.

5. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca.
6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode so zákonným zástupcom, si deti podľa pokynov svedomito vypracúvajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.
7. Súčasťou výchovno-vzdelávacie činnosti ŠKD je stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne spolu s vychovávateľom, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza spoločne. Poplatok za stravu platí zákonný zástupca v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.
8. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky rodičov a zriaďovateľa, predovšetkým na športovú a záujmovú oblasť.

VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľ.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ, prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu. Presun detí na činnosť v rámci krúžku resp. vyučovania zabezpečí učiteľ daného krúžku, alebo predmetu.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný preukázateľne zápisom do triedneho výkazu poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľ najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických zamestnancov, prípadne iných náležite poučených dospelých osôb.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie rodičov je v kancelárii služobný telefón.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
8. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie, bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich prevzatia určenými osobami pred objektom ŠKD.
10. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.

11. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom zákonného zástupcu.

12. Vychovávateľ je povinný priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby je povinný informovať zákonných zástupcov dieťaťa a vedenie školy. Spolupracuje s triednou učiteľkou, výchovným poradcom školy a školskou psychologičkou.

13. V záujme zachovania bezpečnosti a ochrany zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami VPŠ. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľa. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania VPŠ v ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.

VIII. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD 5,00 € mesačne na jedno dieťa.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
4. Poplatok za pobyt dieťaťa musí byť zaplatený do 10. dňa v mesiaci. Zákonný zástupca je povinný platiť príspevok načas.
5. Ak nebude príspevok uhradený, bude zákonný zástupca na túto skutočnosť písomne upozornený.
6. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže zriaďovateľ na návrh riaditeľa školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za jeho pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, môže rozhodnúť vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z ŠKD.

IX. Záverečné ustanovenie

Účinnosť Vnútroškolného poriadku ŠKD: od 1. 9. 2011

Mgr. Oľga Galčíková
riaditeľka školy