

Vnútorný poriadok školského klubu detí /ŠKD/

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúci vychovávateľ, ktorý je zároveň členom vedenia školy.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov a prázdnin denne od 6,00 do 17,15 hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD zatvorená.

III. Zaradovanie detí

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú na jeden školský rok, najneskôr do 30. júna príslušného školského roka na základe písomnej prihlášky podanej zákonnými zástupcami, žiaci 1. ročníka vždy do 5. septembra príslušného školského roka, predbežne pri zápise do 1. ročníka.
2. O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní. Rodičia na základe prihlášky dostanú rozhodnutie o prijatí do ŠKD.
4. Deti sa spravidla zaraďujú do oddelení podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

IV. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
2. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch príležitostného, krátkodobého a dlhodobého charakteru, pričom sa umožňuje deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
3. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, výletmi, športom a cvičením sa umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o ich dobrý telesný rozvoj a zdravie. Tematické oblasti výchovy sa pravidelne striedajú podľa mesačných plánov.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo didaktickou hrou a nevyrušujú ostatných.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
6. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čistý a slušne sa správajú. Každé dieťa si pri príchode do ŠJ označí prevzatie

obeda do elektronického stravného systému. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Odhlasovanie a prihlasovanie obeda zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.

7. Výchovno-vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávatelia.
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využíva školská záhrada, multifunkčné ihrisko, počítačová trieda, telocvična, herňa ŠKD a iné objekty školy.

V. Dochádzka deti

1. Rozsah dennej dochádzky a spôsob odchodu dieťaťa uvedie rodič na prihláške do ŠKD. V prípade záujmovej činnosti dieťaťa mimo ŠKD rodič prevezme dieťa do 13,30 hod. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsob odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Dieťa môže byť, ak to nie je na prihláške uvedené, z ŠKD uvoľnený len na základe písomného oznámenia rodičov. Aby sa nenarúšala výchovno-vzdelávaciu činnosť možno deti z ŠKD rodičmi vybrať spravidla o 13,00 hod. o 15,00 hod. a 16,00 hod.
3. Dieťa možno v priebehu školského roka odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
4. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6,00 do 8,00 zodpovedajú rodičia.
5. V čase od 6,00 hod. vchádzajú deti ŠKD do budovy školy bočným vchodom. O 7,45 hod. odchádzajú deti za dozoru vychovávateľky do šatne, kde sa prezujú a v sprievode vychovávateľky idú do svojich tried. Od 16,00 – 17,15 hod. sú deti ŠKD v herni ŠKD a po prevzatí rodičmi odchádzajú prezutí bočným vchodom školy.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť deti

1. Za bezpečnosť deti počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod deti do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľ prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Počas konania záujmových krúžkov v popoludňajších hodinách preberajú vedúci krúžkov od vychovávateľa deti do svojej zodpovednosti a po skončení hodiny ich odovzdávajú vychovávateľovi.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD (areálu školy) môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy, jeho zástupca alebo vedúca vychovávateľka ŠKD vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
9. Pri činnostiach v herni ŠKD sa vychovávateľky a deti riadia pracovnými pravidlami herne.
10. Dieťa musí mať hygienické vrecúško a prezuvky.
11. Straty osobných vecí u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom školy.
13. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
14. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt detí v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt detí v ŠKD je 11,-€ mesačne na jedno dieťa. Príspevok na dieťa, ktorého rodičia sú v hmotnej núdzi sa na základe žiadosti rodičov podanej na MMK, po schválení odpúšťa. Od 1.10.2008 určuje výšku príspevku na čiastočnú úhradu za pobyt v ŠKD zriaďovateľ Mesto Košice všeobecným záväzným nariadením.
2. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD uhrádza zákonný zástupca raz za mesiac vždy do 10. dňa v mesiaci prevodným príkazom na príjmový účet školy. Variabilný symbol úhrady sa mení každoročne v mesiaci september. Evidenciu platieb vedú vychovávateľky.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerané dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení dieťaťa z klubu.

VIII. Dokumentácia ŠKD

V ŠKD sa vedie táto dokumentácia:

1. výchovný program ŠKD
2. internetová triedna kniha
3. osobný spis dieťaťa
4. školský poriadok
5. plán práce školského klubu detí / súčasťou je aj plán výchovno-vzdelávacej činnosti /

Ďalšia dokumentácia klubu:

6. prehľad o rozsahu výchovnej činnosti pedagogických zamestnancov
7. rozvrh týždennej činnosti
8. plán práce a zápisnice z rokovania metodického združenia ŠKD
9. prihláška do ŠKD
10. kronika ŠKD
11. harmonogram krúžkovej činnosti

IX. Režim ŠKD

po 4. vyučovacej hodine

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| 1. Oddychová a relaxačná činnosť | 11,40- 13,00 |
| 2. Rekreačná/TOV | 13,00- 15,00 |
| 3. Príprava na vyučovanie | 15,00- 16,00 |

po 5. vyučovacej hodine

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| 1. Oddychová a relaxačná činnosť | 12,35- 13,30 |
| 2. Rekreačná/TOV | 13,30- 15,00 |
| 3. Príprava na vyučovanie | 15,00- 16,00 |

Košice, 30.8.2019
Forgáčová Janka
vedúca vychovávateľka ŠKD

Mgr. Štefan Kol'
riaditeľ školy

