

Vnútorný poriadok ŠKD

1. Práva a povinnosti detí a zákonných zástupcov

1.1 Deti majú právo:

- užívať zariadenie ŠKD
- zúčastňovať sa podujatí ŠKD a podieľať sa na ich príprave
- podieľať sa na hodnotení svojej činnosti v ŠKD

1.2 Zákonní zástupcovia majú právo:

- na informácie o správaní dieťaťa v ŠKD
- na informácie o podujatiach organizovaných v ŠKD
- podávať návrhy k práci ŠKD

1.3 Deti sú povinné:

- dodržiavať vnútorný poriadok školy
- slušne a ohľaduplne sa správať
- dodržiavať vnútorný poriadok ŠKD a pokyny k ochrane zdravia a bezpečnosti
- udržiavať svoje veci v poriadku a nepoškodzovať majetok školy, ŠKD ani ostatným deťom
- plniť pokyny pedagogických pracovníkov

1.4 Zákonní zástupcovia sú povinní:

- riadne, úplne a pravdivo vyplniť prihlášku dieťaťa a včas nahlásiť zmeny v údajoch
- včas uhradiť poplatok za pobyt dieťaťa v ŠKD
- vyzdvihnúť dieťa z ŠKD v stanovenom čase
- zoznámiť sa s vnútorným poriadkom a rešpektovať ho
- požiadať o uvoľnenie dieťaťa z ŠKD písomnou formou

2. Riadenie a organizácia

2.1 Školský klub detí riadi zástupkyňa riaditeľky školy.

2.2 Výchovno- vzdelávaciu činnosť organizujú vychovávateľky.

2.3 Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku

3. Prevádzka ŠKD

3.1 ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.15 do 7.55 hod. a po skončení vyučovania do 17.00 hod.

3.2 Vychovávateľky zabezpečujú rannú službu, od 6.15 hod. do 7.55 hod. Službukonajúca vychovávateľka otvorí oddelenie ŠKD. Pred odchodom zo služby sa presvedčí, či nebola zadelená na zastupovanie.

3.3 Pred začiatkom popoludňajšej činnosti je vychovávateľka povinná mať vypracovaný plán činnosti na príslušný deň. Žiakov svojho oddelenia si preberá od vyučujúceho po poslednej vyučovacej hodine v triede oddelenia. Získa potrebné informácie o žiakoch, prebranom učive a úlohách.

3.4 Žiaci sa od skončenia vyučovania zúčastňujú na činnosti vo svojom oddelení.

3.5 Rozdelenie služieb, zadelenie zastupovania, sledovanie nadčasov vykonáva ZRŠ.

4. Prihlasovanie a odhlasovanie

4.1 O zaradení dieťaťa do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy na základe písomnej žiadosti rodiča, ktorou zákonný zástupca prihlasuje svoje dieťa do ŠKD.

4.2 Odovzdávanie informácií rodičom, písomné prihlásenie do ŠKD a odhlásenie detí z ŠKD zabezpečuje vychovávateľka príslušného oddelenia.

4.3 Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 5,00€ mesačne na jedno dieťa. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa stráví v ŠKD. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku. Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne: rodičia poukážu poukážkou sumu za ŠKD na účet školy. Vychovávateľka ŠKD odovzdá zoznam detí, ktoré navštevujú ŠKD, účtovníčke školy. Ak zákonný zástupca neuhradí stanovený príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení z klubu.

4.4 Zákonní zástupcovia prihlasujú dieťaťa na pravidelnú dochádzku do ŠKD v zápisnom lístku. Skutočnosti, ktoré nie sú zapísané v zápisnom lístku dieťaťa, sú zákonní zástupcovia povinní písomne oznámiť vychovávateľke ŠKD (napr. neprítomnosť v ŠKD, zmena rozsahu dochádzky, zmena spôsobu odchodu z ŠKD, zmena osoby, ktorá dieťaťa odvádza zo ŠKD a pod.)

5. Organizácia činnosti

5.1 Na začiatku školského roka vychovávateľky oboznámia rodičov a žiakov s Vnútroškolným poriadkom ŠKD.

5.2 Informácie o činnosti ŠKD sú na web stránke školy www.zs-sahy.edupage.org

5.3 Do ŠKD sú zapisované deti 1. – 4. ročníka.

5.4 Doba pobytu dieťaťa v ŠKD sa riadi údajmi uvedenými v osobnom spise dieťaťa a

do prevádzky ŠKD.

5.5 Prevádzka ŠKD:

Ranná činnosť 6.15 hod. – 7.55 hod.

Hlavná činnosť 11.30 hod. – 16.00 hod.

Záverečná činnosť 16.00 hod. – 17.00 hod.

5.6 Po skončení vyučovania si vychovávateľka preberá deti od učiteľa. Deti, ktoré majú ešte

ďalšiu vyučovaciu hodinu, dovedie do ŠKD učiteľ tejto hodiny.

5.7 Za dieťa, ktoré do ŠKD nenastúpi, vychovávateľka nenesie zodpovednosť

5.8 ŠKD realizuje výchovno-vzdelávaciu činnosť vo výchove mimo vyučovania formou odpočinkových, rekreačných a záujmových činností.

5.9 V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením. Deťom sa odporúča čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o ich dobrý telesný rozvoj.

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

5.11 Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.

5.12 ŠKD využíva pre činnosť priestory školy.

5.13 Vyučovacia jednotka vo výchovno-vzdelávacej činnosti trvá 60 minút.

6. Správanie detí

6.1 V ŠKD sa riadi dieťa pokynmi vychovávateľiek ŠKD, školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD.

6.2 Dieťa bez vedomia vychovávateľky neopúšťa oddelenie ŠKD, v priebehu pobytu v ŠKD nesmie opustiť areál školy alebo ŠKD. Pred odchodom z ŠKD po sebe poupratuje a rozlúči sa.

6.3 Všetky deti v ŠKD sú poučené o zásadách bezpečnosti, ktoré musia dodržiavať. Pri hrách v ŠKD nemôžu deti ohrozovať bezpečnosť spolužiakov a musia sa vyvarovať konfliktných situácií. Deťom nie je dovolené otvárať okná, obsluhovať elektrické spotrebiče.

6.4 Pri pobyte na chodbách školy sa deti pohybujú pomaly, nesmú sa kĺzať a vozíť po zábradlí. Pri pobyte vonku dieťa nelezie na stromy ani na telovýchovné športové náradie bez dovoľenia vychovávateľky.

6.5 Za každé svojvoľné poškodenie alebo zničenie majetku školy a ŠKD, majetku iného dieťaťa, majetku pedagogických pracovníkov alebo iných osôb, dieťa plne zodpovedá a v plnej miere škodu uhradí zákonný zástupca dieťaťa, ktorý škodu spôsobil.

6.6 Pokiaľ dieťa narušuje sústavne školský poriadok a činnosť ŠKD, prípadne ohrozuje fyzicky alebo verbálne ostatné deti v ŠKD, vzťahujú sa naňho výchovné opatrenia podľa školského poriadku a poriadku ŠKD.

6.7 Prípadnú stratu osobných vecí dieťa okamžite hlási vychovávateľke.

6.8 Škola a ŠKD nezodpovedá za cenné veci detí – mobil, retiazka, prsteň, drahé perá a hračky.

6.9 Úraz je dieťa povinné okamžite nahlásiť vychovávateľke ŠKD, ktorá poskytne prvú pomoc a zavolá rodičov a lekársku pomoc. Vychovávateľka zapíše úraz do knihy Evidencia školských úrazov. V prípade vážneho úrazu, bude dieťa osobitne sprevádzané vychovávateľkou do zdravotníckeho zariadenia

7. Výchovné opatrenia

Dodržiavanie vnútorného poriadku ŠKD je záväzné pre všetky deti zapísané do ŠKD. Nerešpektovanie pokynov vychovávateľky 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 zaistená jeho bezpečnosť alebo bezpečnosť spolužiakov. O vylúčení dieťaťa zo ŠKD rozhodne riaditeľ školy po predchádzajúcej konzultácii v pedagogickej rade. Umiestnenie dieťaťa v ŠKD nie je nárokované.

1. Písomné napomenutie vychovávateľom:

- porušovanie školského poriadku ŠKD aj po verbálnych upozorneniach
- nerešpektovanie pokynov vychovávateľa
- hrubé alebo vulgárne správanie voči iným deťom
- verbálne obťažovanie, šikanovanie

2. Pokarhanie riaditeľom školy:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD, úmyselné poškodenie školského majetku
- hrubé alebo vulgárne správanie voči zamestnancom školy
- pretrvávajúce problémy po písomnom, ústnom napomenutí vychovávateľom

3. Vylúčenie zo ŠKD:

- závažné porušenie školského poriadku ŠKD a BOZP
- ubližovanie a ohrozovanie zdravia detí
- pretrvávajúce opakované problémy po písomnom, ústnych napomenutiach riaditeľom školy
- pri sústavných oneskorených platiach

O Vnútornom poriadku ŠKD boli upovedomení aj zákonní zástupcovia detí, čo svojím podpisom potvrdzujú a uvedomujú si následky porušenia poriadku ŠKD. Upovedomenie je súčasťou Osobných spisov detí. O dodržiavaní zásad Vnútorného poriadku boli oboznámené všetky deti ŠKD.

8. Postup vychovávateľiek pri nevyzdvihnutí dieťaťa po skončení pracovnej doby je nasledovný:

- 8.1 Telefonické vyrozumienie zákonného zástupca.
- 8.2 Zotrvanie na pracovisku do vyriešenia problému.

Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 4. septembra 2017

Vypracovala: Andrea Mrázová