

ŠKD pri ZŠ Clementisova ulica č. 616/1, 024 01 Kysucké Nové Mesto



ŠKOLSKÝ PORIADOK ŠKOLSKÉHO KLUBU DETÍ

Úlohou vnútorného poriadku je racionálne rozdelenie úloh, správne využívanie pracovného času a predchádzanie školským a pracovným úrazom. Dodržiavanie vnútorného poriadku utvára dobré predpoklady na chod ŠKD a jej bezpečnosť. Preto sú všetci zamestnanci a deti ŠKD povinný tento vnútorný poriadok dodržiavať.

Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) je zriadený ako súčasť Základnej školy. Riadi ho riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľ.
3. Riaditeľ školy určí počet oddelení podľa počtu detí prihlásených na pravidelnú dochádzku.
4. Školský klub detí sa člení na oddelenia spravidla podľa veku detí, pričom ich počet v oddelení je spravidla zhodný s počtom žiakov v príslušnej triede podľa § 29 ods. 5 najviac však 25 detí. Počet detí v záujmových útvaroch klubu detí sa určuje s prihliadnutím na charakter vykonávaných činností a na bezpečnosť detí.

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6⁰⁰ – 7³⁰ a 11²⁵ – 17⁰⁰ hod.
2. O prerušení prevádzky ŠKD počas školských prázdnin a o rozsahu jeho dennej prevádzky rozhoduje riaditeľ školy. Pritom sa prihliada na oprávnené požiadavky zákonných zástupcov detí a ekonomické podmienky zriaďovateľov.
3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý je súčasťou vnútorného poriadku ŠKD.

Zaraďovanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky podanej ich zákonnými zástupcami najneskôr do 30 júna príslušného školského roku. Pre deti zapísané do 1. ročníka sa určuje termín odovzdania prihlášok do 15. septembra príslušného školského roku.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, alebo ním poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zaraďujú deti nižších ročníkov prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých zákonní zástupcovia sú zamestnaní.
4. Deti sa do oddelení zaraďujú podľa veku a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu o jednotlivé činnosti.

Výchovno-vzdelávacia činnosť ŠKD

1. Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na základnej škole, nenáročnú výchovno-vzdelávacia činnosť, zameranú na uspokojenie záujmov detí v čase mimo vyučovania a na ich prípravu na vyučovanie. Počas školského roku prevažujú činnosti oddychového, rekreačného a záujmového charakteru.
2. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa využívajú telocvične, ihriská a iné objekty školy.
3. Príprava detí na vyučovanie a činnosti oddychového a rekreačného charakteru sa uskutočňujú v oddelení klubu detí a kmeňových triedach.
4. Výchovno-vzdelávacia činnosť vykonávajú pedagogický zamestnanci - vychovávatelia. Vychovávateľ je spravidla aj vedúcim záujmového útvaru v ŠKD.
5. Klub detí svoju činnosť organizuje tak, aby sa deťom umožnila účasť aj na ďalších formách činnosti v škole aj mimo školy.

6. V oblasti rekreačného charakteru – vychádzkami, športom a cvičením umožňuje deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný a psychický rozvoj detí.
 7. Pri príprave n vyučovanie poskytuje deťom pokojné prostredie na vypracovanie domácich úloh a opakovanie učiva.
 8. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradí zákonný zástupca dieťaťa, prípadne je hradené zo zberu papiera realizovaného ŠKD.
 9. Na činnosť ŠKD sa využívajú aj finančné prostriedky z Rodičovského združenia.
10. 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. Stravné zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne.

Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, spôsob jeho odchodu zo ŠKD, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca dieťaťa na zápisnom lístku ŠKD. Zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje zákonný zástupca dieťaťa písomne. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je na zápisnom lístku uvedené, zo ŠKD uvoľnené len na základe písomného oznámenia zákonného zástupcu.
2. Dieťa možno v priebehu školského roku prihlásiť a odhlásiť zo ŠKD na základe písomnej žiadosti zákonného zástupcu dieťaťa.
3. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti ŠKD zodpovedá zákonný zástupca. Po 7:15 hod. vstup do ŠKD nie je možný. Po 7:30 hod. deti pod dozorom vychovávateľa odchádzajú do kmeňových tried.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí v ŠKD zodpovedá od príchodu do klubu až do odchodu z neho vychovávateľ.
2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí, po dohode s vychovávateľom učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľ povinný poučiť deti o bezpečnosti.
4. Pri činnostiach mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.

5. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
6. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
7. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
8. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, bundy, prezuvky, topánky ...) označené pre prípad odcudzenia. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľ v spolupráci so zákonným zástupcom žiaka a vedením školy.
9. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľ až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
10. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
11. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.
12. Požívanie mobilných telefónov počas pobytu detí v ŠKD je povolené iba so súhlasom vychovávateľky.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD (VŠEOBECNE ZÁVÄZNÉ NARIADENIE č. 6/2013 MESTA KYSUCKÉ NOVÉ MESTO, SCHVÁLENÉ DŇA 12.06. 2013)

1. Na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí prispieva zákonný zástupca dieťaťa mesačne sumou 10 eur. Na druhé a každé ďalšie nezaopatrené dieťa zákonný zástupca dieťaťa mesačne prispieva sumou 5 eur na čiastočnú úhradu nákladov spojených s činnosťou školského klubu detí. Príspevok v školskom klube detí sa znižuje na polovicu podľa Čl.2 ods.1, za dieťa, ak zákonný zástupca dieťaťa o to písomne požiada zriaďovateľa a zároveň mu predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi a príspevok k dávke v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu (Zákon č. 599/2003 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).
2. Príspevok uhrádza zákonný zástupca dieťaťa vopred, najneskôr do 28. dňa príslušného kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza kalendárnemu mesiacu, za ktorý sa príspevok uhrádza. Príspevok sa platí nezávisle od počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak zákonný zástupca odhlási dieťa zo ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.

4. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy o vyradení žiaka zo ŠKD.

Tento vnútorný poriadok ŠKD je záväzný pre všetky deti prihlásených do ŠKD.

Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 01. Septembra 2009.