

Školský klub detí, Tribečská 1653/22, Topoľčany
ako súčasť Základnej školy Tribečská 1653/22, Topoľčany

Názov :	Vnútorný poriadok ŠKD
Počet listov:	6
V pedagogickej rade prerokovaný dňa:	27.8.2019
V rade školy/klubu prerokovaný dňa:	3.9.2019
Platnosť od :	1.9.2019
Platnosť do :	30. 6.2020
Vydáva:	Školský klub detí, Tribečská 1653/22, Topoľčany ako súčasť Základnej školy Tribečská 1653/22, Topoľčany

Vedúca ŠKD
Andrea Matejová

Riaditeľka školy
Mgr. Anna Krajčíková

I. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá je zároveň členkou vedenia školy.
3. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD môže byť zapísaných 30 trvalo dochádzajúcich detí.
5. Vedúca ŠKD sa zúčastňuje pracovných porád v škole, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod zariadenia a zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie v ŠKD.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke počas celého školského roka, denne od 6.00 hod. do 7.40 hod. - ranná služba a po vyučovaní od 11.40 hod. do 17.00 hod. - výchovná činnosť v jednotlivých oddeleniach.

2. Režim dňa:

6.00-7.40	ranný školský klub detí
11.40-14.00	príprava na obed, obed
14.00-15.00	rekreačná činnosť(vrátane TOV), pobyt vonku
15.00-16.00	príprava na vyučovanie, písanie DÚ
16.00-16.30	nenáročné činnosti odpočinkového a relaxačného charakteru
16.30-17.00	odvedenie detí do zbernej triedy (klubové hry)

3. ŠKD sa riadi režimom dňa, ktorý nasleduje po skončení vyučovania a ostatných požiadaviek školy.

III. Prihlasovanie a dochádzka detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok, na základe Žiadosti o prijatie do ŠKD, vyplnenej zákonným zástupcom dieťaťa do 5. septembra v danom školskom roku. Prednostne sa prijímajú deti I. stupňa- primárneho vzdelania.
2. O prijatí do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, alebo ňou poverený zástupca- vedúca školského zariadenia.
3. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu a činnosť mimo školy uvedie rodič , prípadné zmeny oznamuje písomne.
4. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť pred ukončením mesiaca len písomne - formou Žiadosti o prihlásenie a odhlásenie, ktorá je na web- stránke školy. Nepriítomnosť dieťaťa v ŠKD ospravedlní rodič písomne príslušnej vychovávateľke- s dátumom a vlastnoručným podpisom.
5. Za príchod dieťaťa do rannej služby zodpovedajú rodičia, ktorí dieťa odovzdajú službukonajúcej vychovávateľke. O 7.40 hod. žiaci pod dozorom vychovávateľky odchádzajú do školských tried. Za odchod detí zo školského klubu zodpovedá službukonajúca vychovávateľka, ktorá odovzdá dieťa rodičom.

IV. Výchovná činnosť v ŠKD

1. Výchovnú činnosť vykonávajú vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stolovaniu v školskom stravovacom zariadení. Po skončení obeda odchádzajú zo školskej jedálne spoločne. Stravné lístky zabezpečujú rodičia v zmysle pokynov školského stravovacieho zariadenia.
2. Vychovávateľky 1.ročníka učia deti hygienické návyky a postup pri stravovaní- v prvých dňoch školského roka im pomôžu pri obsluhu.
3. Počas odpočinkovej a rekreačnej činnosti umožňujú deťom čo najviac voľného času tráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu- starať sa o dobrý telesný a zdravý rozvoj detí.
4. V čase prípravy na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú domáce úlohy ,opakujú učivo zo školy a upevňujú ho formou didaktických hier a inou zábavnou formou.
5. V záujmovej činnosti rôzneho charakteru každá vychovávateľka rozvíja a upevňuje u detí nadanie a talent prostredníctvom zaujímavých foriem a metód práce. Na záujmovú činnosť využije aj telocvičňu, multifunkčné ihrisko, kuchynku, knižnicu a iné priestory školy.

V. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov v ŠKD

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí zo školy do klubu zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka. Pri vytvorení oddelenia z viacerých tried ,prechod detí zabezpečí po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.

3. Na náboženskú výchovu, jazyk a krúžok preberá deti vyučujúci a po skončení ich odovzdá vychovávateľke.
4. Pri hrách a ostatných organizovaných činnostiach je vychovávateľka povinná upozorniť deti na bezpečnosť a možné nástrahy.
5. V prípade úrazu dieťaťa poskytnie prvú pomoc, oznámi skutočnosť rodičom, vedeniu školy, úraz zapíše do knihy, vyplní záznam o úraze.
6. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov je do ŠKD zakázané - v prípade straty nenesie vychovávateľka zodpovednosť a stratu nerieši. Používať mobil a inú elektroniku môže dieťa v ŠKD len na bezprostredný kontakt s rodičom so súhlasom vychovávateľky, týkajúci sa neplánovaného odchodu domov zo ŠKD. Inak ho má vypnutý a uložený v školskej taške.
7. Deti majú svoje osobné veci označené (podpísané) z dôvodu zámeny. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka rieši vychovávateľka v spolupráci s rodičom a vedením školy.
8. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu školy zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu, alebo ich odovzdá osobne rodičom.
9. Z miesta konania akcie môže byť dieťa uvoľnené na základe písomného súhlasu rodiča. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti – nevoľnosť, teplotu a iné, oznámi to rodičom.

VI. Príspevok žiaka na úhradu za pobyt v ŠKD.

1. Od 1.9.2019 je mesačný príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD 15 €. Uhradza ho zákonný zástupca vždy do 15. dňa v mesiaci.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní výchovnej činnosti dieťaťa v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa v priebehu mesiaca nemá nárok na vrátenie poplatku.
4. Zriaďovateľ ŠKD môže rozhodnúť o oslobodení od poplatku na základe písomnej žiadosti rodiča, ktorý je povinný predložiť požadovaný doklad podľa osobitného predpisu.
5. Pravidelný príspevok je zákonný zástupca povinný uhradiť do 15. dňa kalendárneho mesiaca, ktorý predchádza mesiacu, za ktorý sa príspevok uhradza..
6. Každému dieťaťu prihlásenému do ŠKD je na základe vyplnenej žiadosti vydané rozhodnutie o prijatí do ŠKD a výške príspevku.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt včas a boli využité všetky spôsoby na zabezpečenie úhrady, môže vedenie školy rozhodnúť o odhlásení dieťaťa zo ŠKD.

VII. Práva a povinnosti detí a ich zákonných zástupcov

Dieťa má právo na:

- individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti, možnosti, nadanie a zdravotný stav
- úctu k jeho vierovyznaniu, svetonázoru, národnostnej a etnickej príslušnosti
- výchovu v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
- úctu k svojej osobe
- zabezpečenie ochrany proti násiliu
- na informácie týkajúce sa jeho osoby
- dieťa so ŠVVP – právo na výchovu s využitím špecifických foriem a metód

Dieťa je povinné:

- neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb
- dodržiavať školský poriadok a vnútorný poriadok ŠKD
- konať tak, aby neohrozovalo zdravie, bezpečnosť seba a iných
- deti sú povinné riadiť sa pokynmi vychovávateľky, dodržiavať hygienické zásady, správať sa slušne k ostatným deťom
- správať sa zdvorilo ku všetkým zamestnancom školy – pedagogickým aj prevádzkovým a k všetkým návštevam školy

Zákonný zástupca má právo:

- oboznámiť sa s výchovno-vzdelávacím procesom ŠKD a vnútorným poriadkom ŠKD
- byť informovaný o výchovných výsledkoch dieťaťa
- zúčastňovať sa , spolupracovať a pomáhať pri tvorbe aktivít záujmového charakteru /po predchádzajúcom súhlase riaditeľky školy/

Zákonný zástupca je povinný:

- dodržiavať podmienky výchovno-vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené vnútorným poriadkom ŠKD
- má svojím konaním podporovať jednotu výchovného pôsobenia školy a rodiny.
- informovať o zdravotných problémoch, alebo iných skutočnostiach
- nahradiť škodu, ktorú dieťa úmyselne spôsobilo
- oznámiť dôvod neprítomnosti dieťaťa v ŠKD a doložiť dokladom
- oznámiť všetky dôležité skutočnosti, ktoré by mohli ovplyvniť výchovu a správanie dieťaťa

VIII. Dokumentácia ŠKD

1. Žiadosť o prijatie (odhlásenie) do ŠKD
2. Osobný spis dieťaťa
3. Triedna kniha
4. Plán práce ŠKD
5. Výchovný program ŠKD