

Vnútorný poriadok ŠKD

I. Riadenie a organizácia

1. ŠKD je súčasťou školy. V ŠKD je prevádzková doba schválená riaditeľom školy.
2. Výchovno – vzdelávaciu činnosť organizuje vychovávateľka.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
4. V oddelení ŠKD je zapísaných 21 trvalo dochádzajúcich detí .

II. Prevádzka

ŠKD: 11.25 hod. – 16.00 hod.

III. Prihlasovanie detí do ŠKD

1. Dieťa sa do klubu prijíma na základe písomnej žiadosti predpísanej formy / Prihláška / zákonného zástupcu dieťaťa. Žiadosť o prijatie do ŠKD sa podáva na začiatku školského roka . Na základe podanej žiadosti vydáva riaditeľ školy „Rozhodnutie o prijatí/neprijatí dieťaťa do ŠKD“.
2. Deti sa do ŠKD prihlasujú na jeden školský rok.
3. Zákonný zástupca vyplní osobné údaje o dieťati v „ Žiadosti o prijatie“, spôsob odchodu, čas odchodu a potvrdí to svojim podpisom a dátumom podania žiadosti.
4. Do ŠKD sa prednostne prijímajú žiaci nižších ročníkov základnej školy, ktorí sú prihlásení na pravidelnú dochádzku.
5. Mesačný poplatok za ŠKD stanovuje zriaďovateľ a jeho výška je 5 eur.
6. Mesačný poplatok je potrebné uhradiť vždy do 10. v mesiaci internetom na číslo účtu, ktorý dostane dieťa od vychovávateľky.
7. Dieťa je možné odhlásiť z ŠKD len písomne zákonným zástupcom dieťaťa / uviesť deň, mesiac, rok a podpis/.

IV. Dochádzka

1. Deti prihlásené do klubu odovzdáva vychovávateľke učiteľka vyučujúca poslednú hodinu v triede, prípadne ich vyučujúca privedie do ŠKD.
2. Prevádzka ŠKD je do 16.00 hod., preto je zákonný zástupca / alebo ním poverená osoba / povinný prevziať dieťa najneskôr do 16.00hod.

V. Preberanie detí

1. Dieťa preberá zo ŠKD zákonný zástupca alebo osoba ním poverená osobne, pokiaľ nie je v osobnom spise dieťaťa uvedený iný spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD. Ak dieťa odchádza z ŠKD samostatne, zodpovednosť za dieťa preberá rodič.

2. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa prijatého do klubu a spôsob odchodu sa uvedie v osobnom spise dieťaťa. Prípadné odchýlky v dochádzke alebo iné zmeny oznamuje zákonný zástupca dieťaťa vychovávateľke oddelenia písomne.
3. Zo ŠKD alebo činnostiach v ŠKD nemôže dieťa svojvoľne odísť.
4. Zo ŠKD je dieťa uvoľnené len na základe písomného ospravedlnenia rodiča, v prípade ochorenia alebo vopred rodičom podpísaným informovaným súhlasom.
1. Pri vychádzke, výletoch alebo iných podujatiach organizovaných mimo budovy školy, zodpovedá vychovávateľka za deti až do ich príchodu pred budovu školy/ školského klubu detí. Z miesta konania podujatia môže vychovávateľka uvoľniť dieťa len na základe písomného súhlasu zákonného zástupcu.
2. Pri nevyzdvihnutí dieťaťa do 16.00 hod. je rodič telefonicky upozornený. Ak aj po upozornení dieťa nevyzdvihne do 16,00 hod., bude to riešené s riaditeľom školy ako porušenie povinnosti zákonného zástupcu. Po tomto čase bude pobyt dieťaťa dodatočne oznámený krátkou správou zákonnému zástupcovi

VI. Dodržiavanie zásad v jedálni

1. Súčasťou výchovno – vzdelávacej činnosti je aj stravovanie žiakov. Deti prichádzajú do jedálne s vychovávateľkou čisté, slušne sa správajú a správne stolujú.
2. Deťom polievku naberá vychovávateľka.
3. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne v sprievode vychovávateľky.
4. Odhlasovanie z obeda si zabezpečuje zákonný zástupca dieťaťa alebo dieťa samo u vedúcej jedálne podľa jej pokynov.

VII. Podmienky zaobchádzania s majetkom

1. Svoje miesto udržiuj v čistote a poriadku. Šetri školské zariadenie, pomôcky, učebnice, hry a skladačky ako i ostatný školský majetok! Ak je školský majetok úmyselne alebo z nedbanlivosti poškodený, rodičia dieťaťa sú povinní škodu v plnom rozsahu uhradiť. Ak sa vinník nezistí, škoda sa uhradí kolektívne.
2. Šetri elektrickou energiou a vodou!
3. Papiere a odpadky odhadzujedo košov! Je neprípustné ich odhadzovať do záchodových mís, umývadiel a voľne po školskom areáli.

VIII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Pred vchodom do budovy je potrebné očistiť si obuv; vrchný odev si deti odkladajú do skriniek a prezujú sa do zdravotne vyhovujúcich prezuviek. Obuv si uložia do poličiek na to určených tak, aby podlaha ostala voľná.
2. Rodič využíva len priestory a zariadenia školy/ ŠKD na tento účel určené riaditeľom školy (nevstupuje do triedy). Pri preberaní dieťaťa z ŠKD sa rodič alebo ním poverená osoba ohlási u vychovávateľky.

3. Pre výchovnú činnosť V ŠKD využívajú deti všetky priestory školy (telocvičňa, školský dvor,). Do telocvične a na školský dvor deti vchádzajú len v sprievode vychovávateľky.
4. Do klubu je zakázané nosiť predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie; zvieratá, väčšie sumy peňazí a osobitne cenné veci a oblečenie. Predmety ohrozujúce bezpečnosť a zdravie budú dieťaťu odobrané a odovzdané zákonnému zástupcovi. Vychovávateľka nezodpovedá za stratu či poškodenie cenných vecí.
5. Ak má dieťa pri sebe mobilný telefón, nahlási to vychovávateľke. Telefón položí na stôl, použije ho iba v odôvodnených prípadoch so súhlasom vychovávateľky.
6. Manipulovať s oknami je možné len za prítomnosti vychovávateľky a na jej pokyn. Je zakázané vykláňať sa z okien a vyhadzovať z nich odpadky, papier.
7. Vychovávateľka v ŠKD zodpovedajú za bezpečnosť a zdravie detí zapísaných do ŠKD v oddelení od ich prijatia až do ich odchodu v riadnom prevádzkovom čase.
8. Pred odchodom na hromadnú akciu vychovávateľka oboznámi deti s BOZP, s organizáciou akcie, so správaním mimo školy, dopravných prostriedkoch a pri presune. Poučenie je potvrdené zápisom a podpisom v triednej knihe.
9. Všetky deti sú oboznámené s bezpečnostnými a požiarными predpismi na úvodných hodinách, poznajú únikové východy. Táto znalosť je potvrdená podpismi poučených detí.
10. Spory so spolužiakmi riešime bez použitia fyzickej sily a dohodneme sa priateľsky. Riadime sa pravidlom: „Nerob druhým to, čo nechceš, aby ani tebe robili druhí!“
11. Každý úraz musí byť zapísaný v Knihe úrazov, ktorá je uložená v zborovni školy. Ľahšie úrazy ošetrí vychovávateľka príp. školský zdravotník, pri ťažších úrazoch zabezpečí urýchlene odbornú pomoc.
12. Zákonný zástupca je vždy informovaný o každom úraze.
13. Do oddelenia klubu sa spolu s ostatnými deťmi zaraďujú najviac traja žiaci so špeciálnymi výchovno – vzdelávacími potrebami. Za každého žiaka so ŠVVP sa počet detí v oddelení znižuje o dvoch.
14. Ak sa výchovno – vzdelávacia činnosť organizuje mimo priestorov klubu, najvyšší počet detí, za ktoré zodpovedá jeden pedagogický zamestnanec, je rovnaký ako počet detí v jednom oddelení podľa § 114 ods.2 zákona.
15. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo činnosti, ktorá sa organizuje mimo priestorov klubu, zvýši sa počet zodpovedných pedag. zamestnancov alebo sa zníži počet zúčastnených detí.

IX. Práva a povinnosti dieťaťa

Dieťa má právo na

1. rovnoprávny prístup k výchova a vzdelávaniu
2. individuálny prístup rešpektujúci jeho schopnosti a možnosti, nadanie a zdravotný stav

3. poskytovanie poradenstva a služieb spojených s výchovou
4. výchovu a vzdelávanie v bezpečnom a hygienicky vyhovujúcom prostredí
5. organizáciu výchovy a vzdelávania primeranú jeho veku, schopnostiam, záujmom, zdravotnému stavu a v súlade so zásadami psychohygieny
6. úctu k svojej osobe a na zabezpečenie ochrany proti fyzickému, psychickému a sexuálnemu násiliu
7. na slobodnú voľbu krúžkov v súlade so svojimi možnosťami a schopnosťami
8. na informácie týkajúce sa jeho osoby a jeho výchovno – vzdelávacích výsledkov

Dieťa je povinné

1. neobmedzovať svojim konaním práva ostatných osôb
2. dodržiavať školský poriadok školy a ďalšie vnútorné predpisy školy a školského zariadenia
3. chrániť pred poškodením majetok školy alebo školského zariadenia, ktoré sa využíva na výchovu a vzdelávanie
4. chrániť učebnice a iné učebné pomôcky, ktoré mu boli bezplatne zapožičané
5. konať tak, aby neohrozoval svoje zdravie a bezpečnosť, ako aj zdravie a bezpečnosť ďalších osôb zúčastnených na výchove a vzdelávaní
6. rešpektovať pokyny zamestnancov školy alebo školského zariadenia, ktoré sú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, vnútornými predpismi školy a dobrými mravmi

X. Práva a povinnosti zákonného zástupcu

Zákonný zástupca dieťaťa má právo

1. žiadať, aby sa v rámci výchovy a vzdelávania v škole a v školskom zariadení poskytovali deťom informácie a vedomosti vecne a mnohostranne v súlade so súčasným poznaním sveta a v súlade s princípmi a cieľmi výchovy a vzdelávania
2. oboznámiť sa so „Vnútorným poriadkom ŠKD“ a školským poriadkom
3. byť informovaný o výchovno-vzdelávacích výsledkoch svojho dieťaťa
4. na poskytnutie poradenských služieb vo výchove a vzdelávaní svojho dieťaťa

Zákonný zástupca dieťaťa je povinný

1. vytvoriť pre dieťa podmienky na prípravu, na výchovu a vzdelávanie v ŠKD
2. dodržiavať podmienky výchovno –vzdelávacieho procesu svojho dieťaťa určené školským poriadkom a vnútorným poriadkom ŠKD

3. informovať školské zariadenie o zmene zdravotnej spôsobilosti jeho dieťaťa, jeho zdravotného stavu alebo iných závažných skutočnostiach, ktoré by mohli mať vplyv na priebeh výchovy a vzdelávania
4. uhradiť škodu, ktorú jeho dieťa úmyselne zaviniło
5. včas uhradiť povinný mesačný poplatok za dochádzku jeho dieťaťa do ŠKD. Po písomnom upozornení o neuhradení poplatku za tri mesiace, bude jeho dieťa vyradené z dochádzky do ŠKD.

XI. Opatrenia vo výchove

1. Za vzorné správanie, za vzorné plnenie povinnosti alebo statočný čin možno dieťaťu udeliť pochvalu alebo iné ocenenie.
2. Ak dieťa svojim správaním a agresivitou ohrozuje bezpečnosť a zdravie ostatných detí, alebo narúša výchovu a vzdelávanie do takej miery, že znemožňuje ostatným účastníkom výchovu a vzdelávanie, riaditeľ školy môže použiť ochranné opatrenie-okamžité vylúčenie dieťaťa. Riaditeľ školy alebo jeho poverený zástupca bezodkladne privolá zákonného zástupcu, príp. aj zdravotnú pomoc a príslušníka policajného zboru. O dôvodoch a priebehu ochranného opatrenia vyhotoví riaditeľ / alebo jeho zástupca ú písomný záznam.

Pravidlá ŠKD

Činnosť ŠKD začína po skončení vyučovania, kedy vychovávateľka preberá deti. Po nasledovaní prebieha odpočinková činnosť (individuálne čítanie, kreslenie, lúštenie krížoviek, počúvanie hudby, sociálne hry, rozhovory, relaxačné cviky). Táto činnosť trvá maximálne ½ hodiny. Nasleduje pobyt von (vychádzky, športové činnosti), alebo hry v telocvični, v miestnosti (súťaže, kvízy, hry). Po relaxačnej činnosti deti majú záujmovú činnosť podľa skladby týždňa (spoločensko-vednú, pracovno-technickú, prírodovednú, esteticko-výchovnú, telovýchovnú činnosť), alebo krúžok kde rozvíjajú svoje danosti, talent. Po skončení nasleduje olovrant a vzdelávacia činnosť (vypracovanie DÚ, čítanie, DH, lúštenie hlavolamov atď.). Rodičia by mali čas vyhradený na záujmy detí rešpektovať a nerušiť ich. Na pozvanie sa môžu zúčastňovať prezentácií aktivít ŠKD. Podujatia mimo školy treba nahlásiť rodičom písomnou formou najmenej tri dni vopred a treba ich evidovať v knihe vychádzok. Rodičia sú rovnako povinní nahlásiť zmeny vo vyzdvihovaní detí z ŠKD a zariadiť sa tak, aby nerušili

popoludňajšie aktivity. Činnosť ŠKD je pondelok - piatok do 16.00. V prípade ,že rodičia nie sú schopní vyzdvihnúť si dieťa do uvedeného času z mimoriadnych dôvodov, sú povinní telefonicky o tom informovať vychovávateľku a dohodnúť sa na ďalšom postupe.

Všeobecné pravidla

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka prípadne zastupujúci učiteľ.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí po dohode s vychovávateľkou učiteľ, ktorý má poslednú vyučovaciu hodinu.
4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania , vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov, alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť detí o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľka najviac 25 detí.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov, alebo nižší počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov, prípadne napíše záznam o úraze.
9. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľ v spolupráci
10. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
11. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
12. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa zdravotné ťažkosti, teplotu, nevoľnosť, upovedomí o tom rodičov
13. Deti nenosia do ŠKD mobily, ak je to nevyhnutné sú povinné ich odovzdať na stvôl.

Povinnosti detí

- po príchode do ŠKD odkladá školskú aktovku na určené miesto;
- na obed a z obeda odchádza v sprievode pani vychovávateľky, alebo pani učiteľky;
- dodržiava hygienické zásady;
- dodržiava spoločenské zásady (pozdrav, poďakovanie...);
- ak sa necíti dobre alebo sa zraní, okamžite to hlási pani vychovávateľke;
- nikdy svojvoľne neopúšťa triedu, v prípade odchodu, oznámi dôvod pani vychovávateľke;
- k vybaveniu a zariadeniu ŠKD sa správa šetrne;
- s nožnicami a inými ostrými predmetmi pracuje maximálne opatrne, pod dohľadom dospelšej osoby;
- nesmie manipulovať s elektrickými zariadeniami, so žalúziami a oknami;
- pri pobyte mimo budovy sa riadi pokynmi pani vychovávateľky;
- v priestoroch ŠKD nebehá, správa sa bezpečne;
- pri odchode zo ŠKD odloží vypožičané hračky a iné potreby na pôvodné

miesto;

- nenosí drahé a nebezpečné predmety do ŠKD.
- má mať hygienické vrecúško (uterák, mydlo, vreckovky), prezuvky, veci na prezlečenie (sezónne), veľký čistý zošit na kreslenie, malé liňajkové zošity na prípravu na vyučovanie;
- má mať osobné veci (vrchné ošatenie), prezuvky a topánky označené.