



Vnútorný poriadok Školského klubu detí pri ZŠ Polianska 1, Košice

Charakteristika Školského klubu detí

Základnou formou výchovy mimo vyučovania na základných školách je činnosť školského klubu detí (ďalej len ŠKD). ŠKD plní dve základné funkcie - pedagogickú a sociálnu. Deti pod odborným vedením majú možnosť pripravovať sa v mimo vyučovacom čase na ďalší deň a venovať sa záujmovým aktivitám podľa vlastného výberu.

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí riadi riaditeľka školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá kontroluje a usmerňuje ostatné vychovávateľky ŠKD a je zároveň členom vedenia.
3. Vychovávateľka ŠKD je členom pedagogickej rady školy.
4. Pre ŠKD slúžia spravidla osobitne vyčlenené priestory školy. Na edukačnú činnosť detí sa využívajú špeciálne učebne, ihriská, telocvične.
5. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6^o hod. do 17^o hod.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 12 detí, a ak to umožňujú ekonomické podmienky zriaďovateľa.
3. O prerušení dennej prevádzky rozhoduje riaditeľka školy.

III. Zaradovanie detí do ŠKD

1. Deti sa do ŠKD zaradujú vždy na 1 školský rok, najneskôr do 4. septembra príslušného školského roka na základe písomnej žiadosti o prijatie podanej zákonnými zástupcami.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľka školy, alebo ňou poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zaradujú deti nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku.
4. Počet detí v oddelení určuje riaditeľ školy.



IV. Dochádzka detí do ŠKD

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie zákonný zástupca dieťaťa v žiadosti o prijatie. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje písomne.
2. Dieťa, ktoré neodôvodnene a bez písomného ospravedlnenia vynechá 12 za sebou nasledujúcich pracovných dní, sa vyradí zo zoznamu pravidelne dochádzajúcich detí.
3. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť aj odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca.
4. Za príchod do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6⁰⁰ hod. do 7:45 hod., zodpovedajú zákonní zástupcovia dieťaťa. Po 7:45 vstup do ŠKD nie je možný. Deti odchádzajú do svojich tried v doprovide vychovávateľky.

V. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovno-vzdelávaciu činnosť zabezpečujú vychovávateľky ŠKD. Je zameraná na činnosti oddychového, rekreačného a edukačného charakteru a na prípravu na vyučovanie.
2. V ŠKD je dôležité usilovať sa o rozmanitosť a pestrosť edukačnej činnosti.
3. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzkami, športom a hraním v prírode umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný rozvoj detí.
4. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracúvajú úlohy a opakujú učivo pomocou tvorivých didaktických hier. V súvislosti s prípravou na vyučovanie vstupuje do popredia potreba úzkej spolupráce vychovávateľov a učiteľov.
5. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne, športové a vedomostné podujatia.
6. Súčasťou výchovnej činnosti je aj stravovanie detí v školskej jedálni. Deti prichádzajú aj odchádzajú do školskej jedálne s vychovávateľkou.

VI. Bezpečnosť a starostlivosť o zdravie detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka ŠKD.
2. Prechod detí do ŠKD po ukončení vyučovania v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúci učiteľ. Žiaci 2. stupňa prichádzajú do ŠKD samostatne.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí učiteľ, ktorý má v triede poslednú hodinu.



4. Počas popoludňajšieho vyučovania alebo záujmových útvarov vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení činnosti odovzdávajú vychovávateľke v ŠKD.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo areálu školy môže mať vychovávateľka najviac 27 detí.
7. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy vyšší počet pedagogických zamestnancov alebo nižší počet detí.
8. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedenie školy a napíše o ňom záznam.
9. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
10. Deti majú mať svoje osobné veci označené menom pre prípad odcudzenia.
11. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného dieťaťa vybavuje vychovávateľka v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach a iných podujatiach mimo školy zodpovedá za deti vychovávateľka až do ich rozchodu pred objektom ŠKD.
13. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť alebo teplotu, upovedomí o tom zákonného zástupcu.

VII. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Výšku mesačného príspevku na čiastkovú úhradu nákladov na činnosť a starostlivosť poskytnutú v ŠKD určí zriaďovateľ všeobecne záväzným nariadením.
2. Príspevok vo výške 11 € mesačne zákonnému zástupcovi na čiastkovú úhradu nákladov spojených s činnosťou a starostlivosťou poskytnutú dieťaťu v ŠKD je daná podľa VZN č. 103 §10.
3. Príspevok vo výške 8,80 € mesačne zákonnému zástupcovi na čiastkovú úhradu nákladov spojených s činnosťou a starostlivosťou poskytnutú dieťaťu v ŠKD je daná podľa VZN č. 103 §18.
4. Zriaďovateľ ŠKD môže rozhodnúť o oslobodení od príspevku podľa VZN č. 103 §11, ak zákonný zástupca o to písomne požiada a predloží doklad o tom, že je poberateľom dávky v hmotnej núdzi podľa osobitného predpisu.

VIII. Účinnosť

1. Tento vnútorný poriadok nadobúda platnosť dňa 1.9. 2012.

Mgr. Iveta Margová
vedúca vychovávateľka ŠKD

RNDr. Ingrid Gamčíková
riaditeľka školy