

Školský poriadok školského klubu detí

Školský klub detí zabezpečuje pre deti, ktoré plnia povinnú školskú dochádzku na ZŠ, nenáročnú záujmovú činnosť podľa výchovného programu školského zariadenia zameranú na ich prípravu na vyučovanie a na uspokojenie a rozvíjanie ich záujmov v čase mimo vyučovania a podľa potreby na mimoškolských podujatiach.

I. Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľ školy.
2. Výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá je zároveň členom vedenia školy.
3. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov na pravidelnú dochádzku.
4. Vedúca ŠKD sa zúčastňuje pracovných porád školy a pedagogických rád, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.
5. Jedna hodina výchovnej práce trvá 60 minút.
6. ŠKD je súčasťou školy.

II. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov a školských prázdnin a to denne od 6.00 do 17.00 hod.
2. Činnosť v ŠKD prebieha nasledovne:
 - ranná činnosť 6.00 – 7.45 hod.
 - deti prichádzajú ráno do ŠKD do 7.30 hod.
 - popoludňajšia činnosť 11.40 – 17.00 hod. /podľa rozvrhu hod./.

III. Zaradovanie detí

1. Deti sa do ŠKD zaradujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky (žiadosť o prijatie) podanej zákonným zástupcom .
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy.
3. Do ŠKD sa zaradujú žiaci 1. – 4. ročníka prihlásení na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia majú záujem.
4. Deti sa zaradujú do oddelení podľa veku.
5. Zákonní zástupcovia žiakov nastupujúcich do prvého ročníka vypisujú žiadosť o prijatie do ŠKD pri zápise.

IV. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v Žiadosti o prijatie dieťaťa do ŠKD. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Aby sa nenarušovala výchovno-vzdelávaciu činnosť, dieťa môže byť, ak to nie je v žiadosti inak uvedené, z ŠKD uvoľnené len tak, že si dieťa vyzdvihne zákonný zástupca z ŠKD osobne.

3. Dieťa možno v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD vždy 3 dni pred ukončením mesiaca len písomne, a to formou žiadosti o prihlásenie a žiadosti o odhlásenie.
4. Deti do ŠKD v ranných hodinách sú prijímané od 6.00 do 7.30 hod.
5. Za príchod dieťaťa do rannej činnosti klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.00 do 7.45 hod., zodpovedajú rodičia. O 7.45 hod. žiaci pod dozorom vychovávateľky odchádzajú do kmeňových tried.
6. Za odchod detí z ŠKD zodpovedá službukonajúci vychovávateľ, ktorý odovzdá dieťa rodičom alebo príslušníkom udaným na žiadosti o prijatie do ŠKD.
7. Dieťa nemôže odchádzať zo ŠKD na základe telefonického kontaktu rodiča s dieťaťom, alebo vychovávateľkou.

V. Výchovno-vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci (vychovávateľky). Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskom stravovacom zariadení (ŠSZ). Po dohode s rodičmi detí venujú náležitú pozornosť príprave na vyučovanie.
2. Súčasťou výchovnej a vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne. Za prihlasovanie a odhlasovanie na stravy v ŠSZ sú zodpovední zákonní zástupcovia detí.
3. Vychovávateľky 1. ročníka učia deti postupom pri stravovaní, hygienickým návykom a v prvých dňoch školského roka im pomôžu v ŠSZ pri obsluhu.
4. Ostatná záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch, pričom sa žiakom umožňuje účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
5. V oblasti rekreačného charakteru - vychádzky, výlety, šport a cvičenie umožní deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a prispieva k dobrému telesnému rozvoju detí.
6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov vypracujú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných.
7. V rámci činnosti ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia .
8. Na záujmovú a rekreačnú činnosť sa využívajú aj počítačové učebne, telocvičňa, ihriská a iné objekty podľa podmienok školy a rozvrhu učební.

VI. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vyučujúci, ktorý mal s deťmi poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, záujmových útvarov vyučujúci alebo vedúci záujmových útvarov preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičmi dieťa uvoľňujú domov alebo odovzdávajú vychovávateľovi.
4. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
5. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu ŠKD môže mať vychovávateľ najviac 25 detí.

6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupca vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľ prvú pomoc, úraz oznámi vedeniu školy, zapíše ho do knihy úrazov a informuje o úraze zákonného zástupcu dieťaťa.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD je zakázané.
9. Dieťa musí mať svoje hygienické potreby a prezuvky.
10. Deti majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie - vetrovky, kabáty, bundy, prezuvky, topánky, ...) označené pre prípad odcudzenia.
11. Straty z uzavretých priestorov v ŠKD u poisteného žiaka vybavuje vychovávateľ v spolupráci s rodičmi a vedením školy.
12. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objektu ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka.
13. Ak zistí vychovávateľ u dieťaťa zdravotné ťažkosti, nevoľnosť, teplotu, upovedomí o tom rodičov, nesmie podávať dieťaťu žiadne lieky.
14. Nedovoľuje sa používať telesné tresty.
15. Vychovávateľky školského klubu detí sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa a v prípade oprávneného podozrenia zo zanedbávania, fyzického alebo psychického týrania, šikanovania alebo v prípade účasti dieťaťa na šikanovaní informovať o danej skutočnosti vedenie školy.
16. Zákonný zástupca je povinný zabezpečiť svojmu dieťaťu v ŠKD obed v školskej jedálni, prípadne je potrebné zabezpečiť iným spôsobom.
17. Vychovávateľka nemôže uvoľniť dieťa z ŠKD na základe telefonického rozhovoru.
18. Dieťa nemôže opustiť priestory ŠKD bez vedomia vychovávateľky.
19. Pokiaľ má jeden z rodičov súdny zákaz stýkať sa s dieťaťom, musí o tom zákonný zástupca, ktorému je dieťa zverené, predložiť doklad o tomto zákaze.
20. Ak dieťa úmyselne poškodí školský majetok, náhrada škody bude vymáhaná od zákonných zástupcov.
21. Ak dieťa úmyselne porušuje školský poriadok, môže riaditeľ školy dieťa vylúčiť z ŠKD.

VII. Príspevok na úhradu žiaka za pobyt v ŠKD

1. Poplatok za ŠKD je určený v zmysle VZN Košice č. 103 o určení výšky príspevku na čiastočnú úhradu nákladov v školách a v školských zariadeniach.
2. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 11 € mesačne na jedno dieťa.
3. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhrádza zákonný zástupca mesačne, vždy do 15. dňa v mesiaci.
4. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
5. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
6. Spôsob úhrady za pobyt dieťaťa v ŠKD sa uskutočňuje prevodom na účet číslo SK44 5600 0000 0093 0906 0002, alebo poštovou poukážkou.
7. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa neuhradí stanovený príspevok za pobyt v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľ školy o vyradení dieťaťa z ŠKD.

VIII. Dokumentácia ŠKD

1. Žiadosť o prijatie do ŠKD
2. Osobný spis dieťaťa
3. Triedna kniha
4. Rozvrh týždennej činnosti
5. Plán práce ŠKD
6. Školský poriadok ŠKD

Tento školský poriadok ŠKD je platný od 1. septembra 2020.

Mgr. Peter Fábry – riaditeľ školy