

# VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD

## I. Úvodné ustanovenie

Školský poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. ŠKD je školským zariadením v rámci ZŠ a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

## II. Riadenie a organizácia ŠKD

1. Školský klub detí (ŠKD) riadi riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.
2. Riaditeľ školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených žiakov.
3. Činnosť ŠKD je zameraná na pútavé a pestré aktivity oddychového, rekreačného, relaxačného, záujmového charakteru a prípravu na vyučovanie, ktorá sa riadi vypracovaným a schváleným rámcovým plánom činnosti ŠKD, z ktorého sa vypracovávajú týždenné plány činnosti.
4. Vychovávateľky ŠKD sú členkami metodického združenia, ktoré usmerňuje vedúca MZ ŠKD. Sú členkami pedagogickej rady školy. Vedúca MZ sa zúčastňuje porád školy, pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD. Zodpovedá za správnosť vedenia dokumentácie ŠKD.

## III. Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok okrem dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov, denne od 6.00h do 17.30h. Nástup vychovávateľiek je 15min. pred začiatkom ich činnosti.
2. V prípade záujmu môže byť prevádzka ŠKD zabezpečená aj počas vedľajších prázdnin. Minimálny počet žiakov je 12.
3. O rozsahu jeho dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
4. Režim ŠKD:
  - 6.00 - 7.15 - príchod do rannej ŠKD
  - 7.35 - 7.40 - odchod žiakov do tried
  - 11.40 - 13.45 - obed podľa rozpisu, oddychovo rekreačná činnosť, hry na oddelení, prvý odchod žiakov domov
  - 13.45 - 15.00 - pobyt na školskom dvore, vychádzky, rekreačná činnosť
  - 15.00 - 15.30 - druhý odchod žiakov domov, olovrant
  - 15.30 - 16.30 - krúžková činnosť, príprava na vyučovanie, hry na oddelení
  - 16.30 - 17.30 - dlhá ŠKD, hry v herni ŠKD, tretí odchod žiakov domov
5. Rodič je povinný vybrať dieťa z ŠKD do 17.30. Opakované vyzdvihnutia dieťaťa po tomto termíne budú hlásené na odbor sociálnych vecí MÚ.

## IV. Zaradovanie žiakov

1. Žiaci sa do ŠKD zaraďujú vždy na jeden školský rok na základe písomnej prihlášky (zápisný lístok) podanej ich zákonným zástupcom najneskôr do 30. júna predchádzajúceho školského roka (upresnenie do 15. septembra). Žiaci 1.ročníka sa do ŠKD zapisujú predbežne pri zápise do 1.ročníka. Upresnenie prihlášok je možné do 15. septembra začínajúceho školského roka.
2. O zaradení do ŠKD rozhoduje riaditeľ školy, v prenesenej právomoci poverená zástupkyňa riaditeľa školy.

3. Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 žiakov na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. V oddelení môže byť zapísaných najviac 25 žiakov.
4. Žiaci sa do oddelení zaraďujú podľa veku a ročníkov a do záujmových útvarov podľa osobného záujmu dieťaťa o jednotlivé krúžkové činnosti.
5. Zaradenie žiakov jednotlivých tried do oddelení zabezpečí vedúca ŠKD v spolupráci s ostatnými vychovávateľkami s prihliadnutím na ich individuálne osobitosti a priateľské vzťahy detí.
6. Do ŠKD možno zaradiť aj žiakov na prechodné obdobie.

## V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky žiaka, spôsob a čas jeho odchodu domov, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič v zápisnom lístku. Zmeny v dochádzke je povinný oznámiť zákonný zástupca písomne a v zápisnom lístku ich aktualizuje vychovávateľka ŠKD.
2. Žiak, ktorý má v zápisnom lístku uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnený sám len na základe písomnej žiadosti rodičov.
3. Za príchod dieťaťa do ranného klubu detí, ktorý je v prevádzke od 6.00 h do 7.35 zodpovedajú rodičia.
4. O 7.35 žiaci v sprievode vychovávateľky odchádzajú z ranej ŠKD do svojich tried. Zodpovedná vychovávateľka deti odovzdá službukonajúcej učiteľke alebo triednej učiteľke.

## VI. Výchovná a vzdelávacia činnosť

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Žiakov vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni (ŠJ)
2. Výchovno – vzdelávacia činnosť ŠKD je zameraná na činnosť oddychového, rekreačného, relaxačného a záujmového charakteru a na prípravu na vyučovanie, ktorá sa uskutočňuje v oddeleniach ŠKD.
3. Záujmová činnosť sa uskutočňuje spravidla v záujmových útvaroch /krúžkoch/, pričom sa umožňuje žiakom účať aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
4. V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru – vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje žiakom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj a relaxáciu žiakov v čase po vyučovaní.
5. Na záujmovú a rekreačnú činnosť ŠKD sa môžu využívať aj špeciálne učebne, telocvičňa, školský dvor a iné objekty školy.
6. V rámci ŠKD sa organizujú rôzne kultúrne a iné podujatia. Vstupné hradia rodičia.
7. V čase určenom na prípravu na vyučovanie, po dohode s rodičmi, si žiaci podľa pokynov starostlivo vypracúvajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.
8. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti ŠKD je stravovanie žiakov. Žiaci prichádzajú do jedálne čistí, slušne sa správajú a správne stolujú. Po skončení obeda celé oddelenie odchádza spoločne. Poplatok za stravu platia rodičia v zmysle pokynov vedúcej školskej jedálne. Vychovávateľky 1.ročníka učia žiakov postupom pri stravovaní a hygienickým návykom.
9. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky RZ, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

## VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť žiakov

1. Za bezpečnosť žiakov počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod žiakov do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka, prípadne zastupujúca učiteľka.
3. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod žiakov po dohode s vychovávateľkou učiteľka, ktorá má poslednú vyučovaciu hodinu.

4. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, vrátane náboženskej výchovy, vyučujúci preberajú deti od vychovávateľky do svojej zodpovednosti a po skončení podľa dohody s rodičom dieťaťa uvoľňujú ich domov alebo odovzdávajú vychovávateľke.
5. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná preukázateľne /zápisom do triednej knihy/ poučiť žiakov o bezpečnosti.
6. Pri činnostiach organizovaných mimo objektu školy môže mať vychovávateľka najviac 25 detí. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľ školy alebo jeho zástupkyňa vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet žiakov.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi ho vedeniu školy a napíše o ňom záznam. Pre účely rýchlej zdravotníckej pomoci ako aj pre urgentné upovedomenie rodičov je v kancelárii služobný telefón.
8. Nosenie drahých a nebezpečných predmetov do ŠKD nie je povolené.
9. Žiaci majú mať svoje osobné veci (vrchné ošatenie -bundy, kabáty, prezuvky, topánky) označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
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 žiak uvoľnený len na základe písomného súhlasu rodičov.
12. Ak zistí vychovávateľka u žiaka nevoľnosť, teplotu a pod., upovedomí o tom rodičov.
13. Vychovávateľky sú povinné priebežne monitorovať zmeny v správaní dieťaťa, podľa potreby sú povinné informovať zákonných zástupcov dieťaťa a vedenie školy. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom školy a školskou psychologičkou.
14. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých žiakov v ŠKD musí byť správanie každého žiaka počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami ŠP. Každý žiak je povinný rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania ŠP v ŠKD môže byť žiak z ŠKD vylúčený.

### **VIII. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD**

1. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD je 11 € mesačne na jedného žiaka. Príspevok na úhradu za pobyt v ŠKD je daný všeobecne záväzným nariadením mesta Košice č. 103.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa stráví v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
4. Poplatok za pobyt žiaka musí byť zaplatený do 10. dňa v mesiaci. Rodič je povinný platiť príspevok načas.
5. Príspevok na úhradu za pobyt žiaka v ŠKD rodičia realizujú mesačne prevodom z účtu alebo poštovou poukážkou, spôsob úhrady oznámia písomne škole.
6. Ak nebude príspevok uhradený, bude rodič po 15. dni v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
7. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže riaditeľ školy rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt žiaka v ŠKD.
8. Pokiaľ zákonný zástupca žiaka neuhradí stanovený príspevok za pobyt žiaka v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne vedenie školy a ŠKD o vyradení žiaka z ŠKD.

### **IX. Záverečné ustanovenie**

Podľa tohto školského poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 1.9.2013.

PaedDr. Renáta Obšatníková  
riaditeľka školy