

Základná škola Drábova 3, 040 23 Košice

VNÚTORNÝ PORIADOK ŠKD

Úvodné ustanovenie

1. Vnútorný poriadok školského klubu detí je základnou organizačnou a pracovnoprávnou normou školy, ktorá má právnu subjektivitu. Vypracovaný je na základe vyhlášky MŠ SR č. 22/2022 z 17. januára 2022.
2. Školský klub detí je školským zariadením v rámci ZŠ a plní úlohy v čase mimo vyučovania.

Riadenie a organizácia školského klubu detí

1. Školský klub detí (ďalej len ŠKD) riadi riaditeľka školy, v prenesenej právomoci ZRŠ pre ZŠ a poverená vedúca MZ ŠKD.
2. Vychovávateľky ŠKD sú členkami pedagogickej rady. Sú členkami MZ, ktoré usmerňuje riaditeľkou školy poverená vedúca MZ ŠKD.
3. Vedúca MZ pomáha organizačne zabezpečovať denný chod ŠKD.
4. Riaditeľka školy určuje počet oddelení podľa počtu prihlásených detí na pravidelnú dochádzku.
5. Hodina výchovnej činnosti ŠKD trvá 60 minút.
6. ŠKD má spoločné priestory (trieda doobeda, poobede ŠKD), pre svoju činnosť využíva aj špeciálne učebne, telocvične, ihriská, priestory v areáli školy a ďalšie objekty školy.

Prevádzka ŠKD

1. ŠKD je v prevádzke spravidla celý školský rok, okrem dní pracovného pokoja, prázdnin a štátnych sviatkov, denne od 6.00 do 17.00 hod.
2. Nástup vychovávateľiek je 15 minút pred začiatkom ich činnosti, resp. je upravený v pracovnom poriadku školy.
3. Režim v ŠKD:

Ranná činnosť	06:00 – 07:30	
Odchod žiakov na vyučovanie	07:30	
Činnosť v ŠKD	Po 4. vyuč. hodine	Po 5. vyuč. hodine
Odchod žiakov do ŠKD	11:40	12 :35
Obed	11:50 – 12:20	12:45 – 13:10
Oddychová činnosť	12:20 – 13:00	13:10 – 13:30
Záujmová činnosť	13:00 – 14:00	13:30 – 14:10
Rekreačná činnosť	14:00 – 15:00	14:10 – 15:00
Olovrant	15:00 – 15:10	15:00 – 15:10
Príprava na vyučovanie	15:10 – 16:00	15:10 – 16:00
Dlhá služba	16:00 – 17:00	16:00 – 17:00

4. Rodič je povinný vyzdvihnúť si dieťa do 17.00 hod.

Zarad'ovanie detí

1. Dieťa sa do ŠKD zarad'uje vždy na jeden školský rok na základe písomnej žiadosti podanej zákonným zástupcom najneskôr do 30. júna / záväzná prihláška cez Edupage/ predchádzajúceho školského roka (spresnenie do 15. septembra). Žiaci 1. ročníka sa do ŠKD zapisujú priebežne pri zápise do I. ročníka (spresnenie do 15. septembra). Dieťa môže začať navštevovať ŠKD, až keď bude mať podanú písomnú žiadosť.
2. O zaradení do ŠKD a o počte detí v jednotlivých oddeleniach rozhoduje riaditeľka školy, alebo ňou poverený zástupca.
3. Do ŠKD sa prednostne zarad'ujú žiaci nižších ročníkov prihlásených na pravidelnú dochádzku, ktorých rodičia sú zamestnaní.
4. Deti sa zarad'ujú do oddelení podľa veku.
5. V oblasti rekreačného charakteru je potrebné vychádzkami, výletmi, športom a cvičením umožniť deťom čo najviac voľného času stráviť pohybom a pobytom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o ich dobrý telesný a psychický rozvoj.
6. V čase určenom na prípravu na vyučovanie si deti podľa pokynov starostlivo vypracujú úlohy, opakujú učivo.
7. Súčasťou výchovno-vzdelávacej činnosti je aj stravovanie detí. Deti prichádzajú do jedálne čisté, správajú sa slušne a správne stolujú. Stravu si vyzdvihnú použitím čipu, ktorým sa sleduje dochádzka žiakov. Po ukončení obeda celé oddelenie odchádza z jedálne spoločne.
8. Výchovno-vzdelávaciu činnosť v ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci, vychovávateľky. V prípade potreby zastupovaním aj učitelia I. stupňa ZŠ, asistenti učiteľa.

Dochádzka detí

1. Rozsah dennej dochádzky, spôsob a čas odchodu detí, prípadne záujmovú činnosť mimo ŠKD uvedie rodič na zápisnom lístku. Prípadné zmeny v dochádzke a spôsobe odchodu oznamuje rodič písomne.
2. Z dôvodu rušenia výchovnej činnosti sú hromadné odchody detí z ŠKD poobede o 15.00 hod a o 16.00 hod. Odchod v inom čase je možný len na základe písomného oznámenia rodiča alebo ak je uvedený v zápisnom lístku alebo pri osobnom vyzdvihnutí rodičom.
3. Dieťa, ktoré má v zápisnom lístku uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže byť z ŠKD uvoľnené samo len na základe písomnej žiadosti rodičov.
4. Vychovávateľky v ŠKD sú povinné dodržiavať spôsob odchodu detí z ŠKD tak, ako je to uvedené v osobnom spise dieťaťa.
5. Je neprípustné uvoľniť dieťa z ŠKD na základe telefonického dohovoru.
6. Za príchod do ŠKD na rannú činnosť zodpovedajú rodičia.
7. Dieťa môže v priebehu školského roka prihlásiť a odhlásiť z ŠKD najneskôr 3 dni pred ukončením mesiaca.
8. Osobný list dieťaťa odhláseného z ŠKD v priebehu školského roka musí obsahovať presný dátum odhlásenia a podpis zákonného zástupcu.

Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí

1. Za bezpečnosť detí počas celého pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka, ktorá ich hneď po vyučovaní preberá od vyučujúceho v danej triede.
2. Ak sú vytvorené oddelenia z viacerých tried, zabezpečuje prechod detí učiteľ, ktorý má v danej triede poslednú vyučovaciu hodinu.
3. Pri hrách a iných činnostiach je vychovávateľka povinná poučiť deti o bezpečnosti.
4. Pri vychádzkach, výletoch a iných podujatiach mimo objekt ŠKD zodpovedá za deti vychovávateľka.
5. Každá aktivita, ktorá je organizovaná mimo priestorov ŠKD, sa začína a končí v budove školy.
6. Ak si to vyžaduje náročnosť prostredia alebo výkon činnosti, určí riaditeľka školy vyšší počet pedagogických pracovníkov alebo nižší počet detí.
7. V prípade úrazu poskytne vychovávateľka prvú pomoc, oznámi úraz vedeniu školy, zapíše do knihy úrazov.
8. Z miesta konania môže byť dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov, ktorý rodič odovzdá vychovávateľke ŠKD. Spôsob odchodu dieťaťa z ŠKD musí byť dohodnutý písomne a je záväzný.
9. Deti majú zakázané nosiť do ŠKD nebezpečné a zdravie ohrozujúce predmety.
10. Klenoty, mobil, peniaze a cenné predmety nosí dieťa len na vlastnú zodpovednosť. Vychovávateľky nezodpovedajú za ich stratu.
11. Deti majú mať osobné veci – obuv, oblečenie, tašku, pomôcky a pod. označené pre prípad neúmyselnej výmeny alebo odcudzenia.
12. Dieťa musí mať hygienické vreckovky a prezuvky.
13. Vychovávateľky priebežne monitorujú zmeny v správaní detí a informujú o nich zákonného zástupcu, prípadne triednu učiteľku. Spolupracujú s triednou učiteľkou, výchovným poradcom prípadne školským špeciálnym pedagógom a asistentom učiteľa.
14. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie každého dieťaťa počas pobytu v ŠKD plne v súlade s normami Školského poriadku a Vnútorného poriadku ŠKD.
15. Každé dieťa je povinné rešpektovať pokyny vychovávateľiek a správať sa podľa nich.
16. V prípade opakovaného porušenia týchto noriem môže byť dieťa vylúčené z ŠKD.
17. Ak je dieťa v ŠKD a v príslušný deň pokračuje v záujmovej činnosti v priestoroch školy, zodpovednosť za dieťa preberá učiteľ/vedúci záujmového útvaru, ktorý dieťa vyzdvihne v ŠKD. Po skončení záujmovej činnosti opäť privedie dieťa do ŠKD učiteľ/vedúci záujmového útvaru.

Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je 15,- € mesačne na jedno dieťa.
2. Výška poplatku sa môže každoročne meniť.
3. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
4. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie poplatku.
5. Riaditeľka školy môže rozhodnúť o znížení alebo o odpustení príspevku na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD, ak rodičia dieťaťa sú poberateľmi dávky v hmotnej núdzi.

6. Výška príspevku sa podľa VZN č. 103 §18 znižuje o 20% pre zákonného zástupcu žiaka, ktorý má tri a viac detí vo veku povinnej školskej dochádzky.
7. Rodič poplatok uhradza platbou na bankový účet. V správe pre prijímateľa uvedie meno a priezvisko dieťaťa, triedu.
8. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD uhradza zákonných zástupca mesačne vždy do 10. dňa v mesiaci. Rodič, resp. zákonný zástupca je povinný platiť príspevok včas.
9. Pokiaľ rodič, resp. zákonný zástupca neuhradí povinný príspevok za pobyt dieťaťa v ŠKD a boli využité všetky primerane dostupné spôsoby na zabezpečenie úhrady, rozhodne riaditeľka školy na návrh zástupcu RŠ pre ZŠ, resp. vedúcej MZ o vyradení dieťaťa z ŠKD.

Záverečné ustanovenia

1. Oboznámenie rodičov s týmto poriadkom prevedú vychovávateľky ŠKD pri zápise detí do ŠKD. Vnútorný poriadok ŠKD je platný pre všetky prihlásené deti v ŠKD.
2. Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 01.09.2023.