

# Vnútorný poriadok školského klubu detí

## I. Úvodné ustanovenie

Vnútorný poriadok ŠKD je základnou organizačnou a pracovno-právnou normou školy, ktorá je právnym subjektom. Vypracovaný je na základe Vyhlášky MŠSR č.306/2009. 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, výchovno-vzdelávaciu činnosť organizuje vedúca vychovávateľka, ktorá je zároveň členom vedenia 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. Vychovávateľka ŠKD je členkou metodického združenia, ktoré usmerňuje vedúca MZ. Je členkou pedagogickej rady školy. Zúčastňuje porád školy, pomáha organizačne zabezpečiť 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 skončenia vyučovania žiakov / podľa rozvrhu hodín/ do 15, 30 hodiny. Nástup vychovávateľky je 15min. pred začiatkom jej činnosti.
2. Počas školských prázdnin je prevádzka v ŠKD, ak sa prihlási najmenej 20 detí. Minimálny počet prihlásených detí je 12.
3. O rozsahu jeho dennej prevádzky počas prázdnin rozhoduje riaditeľ školy.
4. Režim ŠKD:

10,45 -12,35 h	príchod z vyučovania, záujmová činnosť
12,35 -12,50 h	obed
12,50- 13,30 h	odpočinková činnosť,
13,30-14,00 h	písanie domácich úloh, krúžková činnosť
14,00- 15,00 h	krúžková činnosť, rekreačná činnosť, vychádzky do prírody
15,00 -15,30 h	záujmová činnosť, odchod detí domov

## IV. Zaradovanie detí

1. Deti sa do ŠKD zaradujú 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). Deti 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, alebo ním poverený zástupca – vedúca vychovávateľka.
3. Oddelenie ŠKD sa zriaďuje, ak sa prihlási najmenej 15 detí na pravidelnú dochádzku. Zruší sa, ak ich počet klesne pod 12. V oddelení môže byť zapísaných najviac 25 detí.
4. Do ŠKD možno zaradiť aj deti na prechodné obdobie.

## V. Dochádzka žiakov

1. Rozsah dennej dochádzky dieťaťa, 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. Dieťa, ktoré má v zápisnom lístku uvedený odchod domov s rodinným príslušníkom, môže

byť z ŠKD uvoľnené samé len na základe písomnej žiadosti rodičov.

3. Aby sa nenarušala výchovná a vzdelávacia činnosť, dieťa môže byť z ŠKD uvoľnené po 14,00 h.

## **VI. Výchovná a vzdelávacia činnosť**

1. Výchovnú a vzdelávaciu činnosť ŠKD vykonávajú pedagogickí zamestnanci - vychovávateľky. Deti vedú k samostatnosti, disciplinovanému správaniu a kultúrnemu stravovaniu sa v školskej jedálni (ŠJ).
2. Výchovno – vzdelávaciu 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 deťom účasť aj na ďalších formách záujmovej činnosti mimo školy.
4. V oblasti rekreačného a relaxačného charakteru – vychádzkami, športom, pohybovými hrami umožňuje deťom stráviť čo najviac voľného času pohybom na čerstvom vzduchu a takto sa starať o dobrý telesný vývoj a relaxáciu detí 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 deti podľa pokynov starostlivo vypracúvajú úlohy, opakujú učivo, nevyrušujú ostatných pri práci.
8. Súčasťou výchovno-vzdelávacie činnosti ŠKD je stravovanie detí. Deti 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. Vychovávateľka žiakov 1.ročníka učí postupom pri stravovaní a hygienickým návykom.
9. Na činnosti ŠKD sa využívajú príspevky ZRŠ, predovšetkým na športovú a záujmovú činnosť.

## **VII. Starostlivosť o zdravie a bezpečnosť detí**

1. Za bezpečnosť detí počas celého ich pobytu v ŠKD zodpovedá vychovávateľka.
2. Prechod detí do ŠKD v rámci školy zabezpečuje vychovávateľka a učiteľka z druhej triedy.
3. Počas konania popoludňajšieho vyučovania, vrátane etickej výchovy, vyučujúce 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 deti 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. Deti 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 dieťa uvoľnené len na základe písomného súhlasu rodičov.
12. Ak zistí vychovávateľka u dieťaťa 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.
14. V záujme zachovania bezpečnosti a zdravia všetkých detí v ŠKD musí byť správanie

každého dieťaťa počas celého jeho pobytu v ŠKD plne v súlade s pravidlami VPŠ. Každé dieťa je povinné rešpektovať a riadiť sa pokynmi vychovávateľky. V prípade opakovaného porušovania a nerešpektovania VPŠ v ŠKD môže byť dieťa z ŠKD vylúčené.

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

1. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD je 4,- € mesačne na jedno dieťa. O zmene poplatku rozhoduje starosta obce.
2. Poplatok sa platí nezávisle od času a počtu dní, ktoré dieťa strávi v ŠKD.
3. Ak rodič odhlási dieťa z ŠKD v priebehu mesiaca, nemá nárok na vrátenie alikvotnej čiastky príspevku.
4. Poplatok za pobyt dieťaťa musí byť zaplatený do 10.dňa v mesiaci mesiac dopredu. Rodič je povinný platiť príspevok načas.
5. Príspevok na úhradu za pobyt dieťaťa v ŠKD rodičia realizujú mesačne. Spôsob úhrady za pobyt žiaka v ŠKD sa uskutočňuje nasledovne : vychovávateľ ŠKD vyberie od zákonného zástupcu stanovený poplatok, odvedie hospodárke OU so zoznamom detí, ktorá vydá doklad o prevzatí.
6. Ak nebude príspevok uhradený, bude rodič po 10. dni v mesiaci na túto skutočnosť písomne upozornený.
7. Po predložení dokladov o sociálnej odkázanosti, môže starosta obce rozhodnúť o znížení alebo odpustení príspevku za pobyt dieťaťa v ŠKD.
8. Pokiaľ zákonný zástupca dieťaťa 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 dieťaťa z ŠKD.

### **IX. Záverečné ustanovenie**

Podľa tohto vnútorného poriadku ŠKD sa postupuje s účinnosťou od 1.9.2010.

Ostrov 20.8. 2014

Mgr. Helena Svetlíková  
riaditeľ školy